

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

**Институт экономики и финансов
Кафедра управленческого учета и контроллинга**

**О.С. БЕЗВИДНАЯ
Н.В. ЛОПУХОВА
Т.А. СЧЕТКОВА
А.И. ШИГАЕВ
Р.Р. АЗМИТОВ
Т.В. ЕРИНА
Л.С. ХАПУГИНА**

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Конспект лекций



Казань-2014

Направление подготовки: 080801.65 «Прикладная информатика» (специалитет, очное обучение)

Учебный план: «Информатик – экономист (Корпоративные информационные системы)» (очное, 2010)

Дисциплина: «Бухгалтерский учет», 3 курс, форма контроля: экзамен

Количество часов : 110 (в том числе : лекции - 28, практические занятия - 26, самостоятельная работа - 56); форма контроля: экзамен.

Аннотация курса: Основное внимание в курсе уделяется основным подходам к организации и ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерских записей, ведению текущего учета. Приводятся конспект лекций, задания для занятий, список основных терминов. Электронный курс предназначен для работы на занятиях и самостоятельно.

Темы: 1. Бухгалтерский учет в системе управления организацией, 2. Предмет и метод бухгалтерского учета, 3. Бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности, 4. Бухгалтерские счета и двойная запись, 5. Документация и инвентаризация, 6. Оценка активов, собственного капитала и обязательств, 7. Модели учета основных хозяйственных процессов, 8. Организация бухгалтерского учета, 9. Международные стандарты бухгалтерского учета.

Ключевые слова: *бухгалтерский учет, бухгалтерская отчетность, двойная запись, бухгалтерские счета, стандарты бухгалтерского учета, оценка, документация, инвентаризация, принципы учета*

Дата начала использования: июнь 2013 г.

Авторы курса:

Безвидная Ольга Сергеевна, старший преподаватель кафедры управленческого учета и контроллинга, кандидат экономических наук; OSBezvidnaya@kpfu.ru

Лопухова Наталья Владимировна, старший преподаватель кафедры управленческого учета и контроллинга, кандидат экономических наук; NVLopuhova@kpfu.ru

Снеткова Татьяна Анатольевна, ассистент кафедры управленческого учета и контроллинга, кандидат экономических наук; TASnetkova@kpfu.ru

Шигаев Антон Иванович, доцент кафедры управленческого учета и контроллинга, доктор экономических наук; AISHigaev@kpfu.ru

Азмитов Рустэм Ризванович, старший преподаватель кафедры управленческого учета и контроллинга, кандидат экономических наук; RRAzmitov@kpfu.ru

Ерина Татьяна Валерьевна, старший преподаватель кафедры управленческого учета и контроллинга, кандидат экономических наук; TVErina@kpfu.ru
Хапугина Людмила Сергеевна, ассистент кафедры управленческого учета и контроллинга; LSHapugina@kpfu.ru

Доступность: записанные на курс пользователи

Язык: русский

URL: <http://bars.kpfu.ru/course/view.php?id=1608>

Содержание

Лекция 1. Бухгалтерский учет в системе управления организацией	9
Аннотация	9
Ключевые слова.....	9
Методические рекомендации по изучению темы	9
Рекомендуемые информационные ресурсы	9
Глоссарий	9
Вопросы для изучения	10
1.1. Виды хозяйственного учета и их место и роль в системе управления организацией.....	10
1.2. Сущность, цель, задачи и функции бухгалтерского учета. Принципы БУ	13
1.3. Требования к бухгалтерскому учету и его нормативное регулирование...	16
Вопросы для самоконтроля	18
Лекция 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.....	18
Аннотация	18
Ключевые слова.....	19
Методические рекомендации по изучению темы	19
Рекомендуемые информационные ресурсы	19
Глоссарий	19
Вопросы для изучения	19
2.1. Понятие о предмете и объектах бухгалтерского наблюдения	20
2.2. Внеоборотные и оборотные активы	20
2.3. Капитал и обязательства.....	21
2.4. Метод бухгалтерского учета и содержание его основных элементов.....	21
Вопросы для самоконтроля	22
Лекция 3. Бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности.....	23
Аннотация	23
Ключевые слова.....	23

Методические рекомендации по изучению темы	23
Рекомендуемые информационные ресурсы	23
Глоссарий	23
Вопросы для изучения	23
3.1. Понятие и структура бухгалтерского баланса	24
3.2. Значение и использование бухгалтерского баланса	25
3.3. Влияние хозяйственных операций на содержание бухгалтерского баланса ..	25
3.4. Понятие и основные формы бухгалтерской отчетности	25
Вопросы для самоконтроля	26
Лекция 4. Бухгалтерские счета и двойная запись	26
Аннотация	26
Ключевые слова	26
Методические рекомендации по изучению темы	26
Рекомендуемые информационные ресурсы	26
Глоссарий	27
Вопросы для изучения	27
4.1. Система счетов БУ. Строение счетов и порядок их заполнения	27
4.2. Сущность и значение двойной записи. Виды бухгалтерских проводок ...	29
4.3. Понятие о систематической и хронологической записях	31
4.4. Синтетический и аналитический учет	32
4.5. Обобщение и проверка данных текущего учета	34
4.6. План счетов БУ. Классификация счетов	35
Вопросы для самоконтроля	39
Лекция 5. Документация и инвентаризация	40
Аннотация	40
Ключевые слова	40
Методические рекомендации по изучению темы	40
Рекомендуемые информационные ресурсы	40
Глоссарий	41

Вопросы для изучения	41
5.1. Документация и документооборот. Экономическое и правовое значение бухгалтерской документации.....	42
5.2. Бухгалтерские документы и их классификация.....	43
5.3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских записях	45
5.4. Понятие об инвентаризации и ее виды	46
5.5. Порядок проведения инвентаризации и ее документального оформления ..	47
5.6. Выявление результатов инвентаризации и порядок отражения их в БУ ..	48
Вопросы для самоконтроля.....	49
Лекция 6. Оценка активов, собственного капитала и обязательств.....	49
Аннотация	49
Ключевые слова.....	50
Методические рекомендации по изучению темы.....	50
Рекомендуемые информационные ресурсы	50
Глоссарий	50
Вопросы для изучения	50
6.1 Значение оценки как элемента метода бухгалтерского учета.....	50
6.2. Виды оценки	51
6.3 Калькулирование и калькуляция	52
Вопросы для самоконтроля	53
Лекция 7. Модели учета основных хозяйственных процессов	53
Аннотация	53
Ключевые слова.....	54
Методические рекомендации по изучению темы.....	54
Рекомендуемые информационные ресурсы	54
Глоссарий	54
Список сокращений	55
Вопросы для изучения	55
7.1. Учет процесса заготовления	55

7.2. Учет процесса производства	57
7.3. Учет процесса продажи	61
Вопросы для самоконтроля	63
Лекция 8. Организация бухгалтерского учета	63
Аннотация	63
Ключевые слова	63
Методические рекомендации по изучению темы	64
Рекомендуемые информационные ресурсы	64
Глоссарий	64
Вопросы для изучения	65
8.1 Правовое и методологическое обеспечение учетного процесса	65
8.2 Бухгалтерский аппарат, его структура и функции	65
8.3 Права и обязанности главного бухгалтера	66
8.4 Формы бухгалтерского учета	67
Вопросы для самоконтроля	68
Лекция 9. Международные стандарты бухгалтерского учета	69
Аннотация	69
Ключевые слова	69
Методические рекомендации по изучению темы	69
Рекомендуемые информационные ресурсы	69
Глоссарий	70
Список сокращений	70
Вопросы для изучения	70
9.1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета на международном уровне	70
9.2. Необходимость и предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учета	73
9.3. Международные стандарты бухгалтерского учета: понятие и виды	77
9.4. Национальные бухгалтерские стандарты	78

Вопросы для самоконтроля	80
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	82
Вопросы к экзамену	84
Пример экзаменационной задачи	104

Лекция 1. Бухгалтерский учет в системе управления организацией

Аннотация

Данная тема раскрывает содержание, принципы и назначение бухгалтерского учета, его роль в управлении организацией.

Ключевые слова

Бухгалтерский учет, функции управления организацией, принципы учета, функции бухгалтерского учета в организации, система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

Методические рекомендации по изучению темы

- тема содержит лекционную часть, где даются общие представления по теме;
- в дополнение к лекции имеется презентация, которую необходимо изучить, а затем ответить на вопросы для самоконтроля;
- в качестве самостоятельной работы предлагается обсудить вопросы и написать эссе на одну из предложенных тем;
- для проверки усвоения темы имеются вопросы для самоконтроля и образец контрольной работы.

Рекомендуемые информационные ресурсы

1. <http://bars.kpfu.ru/course/view.php?id=1608>
2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ ст.1-4.
3. Бухгалтерский учет: теория: учебник /Под ред. Н.Т. Лабынцева. – М.: Финансы и статистика, 2008.-Гл. 1.
4. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие/Под ред. Мизиковского Е.А.- М.: Юристъ, 2006.-Гл. 1: 1.1. – 1.3.
5. Презентация.

Глоссарий

Бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с определенными требованиями и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Пользователи информации, формирующейся в бухгалтерском учете - лица, имеющие какие-либо потребности в информации об организации и обладающие достаточными познаниями и навыками для того, чтобы понять, оценить и использовать эту информацию, а также имеющие желание изучать эту информацию.

Вопросы для изучения

1.1. Виды хозяйственного учета и их место и роль в системе управления организацией.

1.2. Сущность, цель, задачи и функции бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета.

1.3. Требования к бухгалтерскому учету и его нормативное регулирование.

1.1. Виды хозяйственного учета и их место и роль в системе управления организацией

Управление организацией представляет собой процесс координации и регулирования ее деятельности для достижения поставленной цели, как правило – получения прибыли.

Управление в организации выполняет следующие **функции**:

- 1) планирование
- 2) учет
- 3) контроль
- 4) анализ
- 5) регулирование (или принятие управленческих решений)

Для реализации этих функций управляющим разных уровней постоянно необходима информации разного рода: плановые и прогнозные показатели, информация о свершившихся фактах хозяйственной деятельности, аналитическая информация, которую получают в результате сопоставле-

ния плановых и фактических данных. Вся необходимая информация собирается в системе хозяйственного учета.

Хозяйственный учет – это система наблюдения, измерения и регистрации фактов и явлений, происходящих в хозяйственной деятельности организации. Хозяйственный учет представляет собой единство четырех его видов: оперативно-технического, бухгалтерского, статистического и налогового.

Оперативно-технический учет используется для текущего (оперативного) контроля важнейших показателей деятельности организации. Его данные нужны повседневно для оперативного руководства. Для ведения оперативного учета, как правило, специального подразделения не создается. Зачастую его ведут сами руководители отделов, служб, мастера, заведующие складами и другие работники параллельно со своей работой.

Статистический учет осуществляет регистрацию, группировку и обобщение массовых явлений и процессов, происходящих в жизни общества. При этом статистика глубоко их анализирует, определяет направления и темпы общественного развития.

Бухгалтерский учет согласно Федеральному закону от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» - формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с определенными требованиями и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Данные БУ используются для принятия управленческих решений и составления бухгалтерской отчетности. БУ всегда функционирует только в рамках юридического лица. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта. Руководитель экономического субъекта, за исключением кредитной организации, обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера

или иное должностное лицо этого субъекта либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета. Руководитель кредитной организации обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера. Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства может принять ведение бухгалтерского учета на себя.

В открытых акционерных обществах (за исключением кредитных организаций), страховых организациях и негосударственных пенсионных фондах, акционерных инвестиционных фондах, управляющих компаниях паевых инвестиционных фондов, в иных экономических субъектах, ценные бумаги которых допущены к обращению на торгах фондовых бирж и (или) иных организаторов торговли на рынке ценных бумаг (за исключением кредитных организаций), в органах управления государственных внебюджетных фондов, органах управления государственных территориальных внебюджетных фондов главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, должны отвечать следующим требованиям:

- 1) иметь высшее профессиональное образование;
- 2) иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего профессионального образования по специальностям бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет;
- 3) не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.

Налоговый учет – система обобщения информации для определения налоговой базы по налогам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ. В

целях НУ используются ПД, созданные в БУ, а также создаются необходимые налоговые регистры. При этом БУ и НУ функционируют одновременно, не заменяя один другого. Существуют разные варианты организации налогового учета на предприятии.

Все виды хозяйственного учета функционируют во взаимосвязи, и между ними постоянно происходит обмен информацией.

Таблица 1

Сравнительная характеристика видов хозяйственного учета.

Показатели	Оперативно-технический учет	Бухгалтерский учет	Налоговый учет	Статистический учет
1. Наиболее характерные учетные измерители	Натуральные, денежные, трудовые, условные	Натуральные, денежные, трудовые	Натуральные, денежные, трудовые	Натуральные, денежные, трудовые, условные
2. Обязательность	Обязательность определяется потребностями бухгалтерского и статистического учета	Обязателен для всех ЮЛ, регламентируется законодательством	ЮЛ обязаны вести налоговый учет	ЮЛ обязаны представлять необходимую статистическую отчетность
3. Особенности	Быстрое (оперативное) формирование сведений; контроль за показателями, которые не охватываются другими видами учета	Носит сплошной, непрерывный характер, документально обоснован	Организуется налогоплательщиком самостоятельно последовательно от одного налогового периода к другому	Применяет как метод сплошного наблюдения, так и выборочного учета
4. Пользователи информации	Внутренние управляющие	Внутренние и внешние пользователи, наличие коммерческой тайны	Внешние пользователи, наличие налоговой тайны	Внутренние и внешние пользователи

1.2. Сущность, цель, задачи и функции бухгалтерского учета. Принципы БУ

Точно сказать, когда возник учет и отмечать этот день - невозможно. Учет возникал постепенно, долго и неопределенно. Принцип двойной записи, который открыл Лука Пачиолли («Трактат о счетах и записях»), положил начало современной бухгалтерии. В современном виде БУ оформился в конце 19 века.

Цель БУ – формирование полной и достоверной информации, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ, интерпретация и использование информации для выявления тенденций развития организации, выбора различных альтернатив при принятии управленческих решений.

Цель БУ достигается через выполнение следующих **задач**:

- 1) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой как для внутренних, так и для внешних пользователей;
- 2) обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- 3) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Исходя из этого, можно выделить **функции БУ**:

- 1) **информационная** – обеспечение информацией пользователей: а) внешних: не имеющих прямого финансового интереса в организации - налоговая инспекция, аудиторские фирмы, Госкомстат, социальные фонды; имеющих прямой финансовый интерес – инвесторы, банки, поставщики и т.д.; б) внутренних – управляющие организации, собственники, совладельцы, руководители различных уровней управления.

2) **Контрольная** – текущая и оперативная регистрация всех фактов ХД организации в момент их свершения. В БУ осуществляются следующие виды контроля: предварительный, текущий и последующий.

В зависимости от того, на удовлетворение информационных потребностей каких пользователей направлен бухгалтерский учет, можно выделить управленческий и финансовый учет. **Управленческий учет** предоставляет информацию для внутренних пользователей, которая в основном является коммерческой тайной и не подлежит разглашению. В системе **финансового учета** формируется бухгалтерская отчетность, часть которой публикуется и может быть доступна различным внешним пользователям.

Для ведения бухгалтерского учета в организациях формируется учетная политика в соответствии с установленными принципами. Эти принципы делятся на допущения и требования. Допущения говорят о том, из чего необходимо исходить при организации бухгалтерского учета, а требования имеют обязательный характер и их нужно соблюдать. Толкование допущений и требований дается в Положении по БУ «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). **Допущения:**

- 1) допущение имущественной обособленности – активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций;
- 2) допущение непрерывности деятельности – организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке;
- 3) допущение последовательности применения учетной политики – принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому;

допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности – факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели

- 4) место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

Требования:

- 1) требование полноты – полнота отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности;
- 2) требование осмотрительности – большая готовность к признанию в БУ расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов (не допуская создания скрытых резервов);
- 3) требование приоритета содержания перед формой – отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования;
- 4) требование непротиворечивости – тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца, а также показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета;
- 5) требование рациональности – рациональное ведение БУ исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации;

Перечисленные допущения и требования должны применяться только комплексно, а не выборочно.

1.3. Требования к бухгалтерскому учету и его нормативное регулирование

Необходимость государственной регламентации бухгалтерского учета обусловлена:

- 1) потребностью по единой методологии измерять и оценивать имущество и обязательства экономических субъектов для внутригодовой и международной статистики;
- 2) необходимостью обеспечить единство в исчислении затрат и результатов производственно-хозяйственной деятельности, доходов и расходов организации, производственных и финансовых инвестиций для контроля за их уровнем со стороны собственников, государства и третьих лиц;

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета состоит из документов четырех уровней:

- 1) Федеральный закон о бухгалтерском учете, иные федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, прямо или косвенно регулирующие постановку БУ в организации. К ним относятся: Гражданский кодекс, Налоговый кодекс, законы о собственности, об акционерных обществах, о ценных бумагах, о биржах и биржевой деятельности и другие законы, а также Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34-н.
- 2) Положения (стандарты) по БУ (ПБУ), утверждаемые Министерством финансов. В них излагаются принципы и базовые правила бухгалтерского учета, основные понятия, относящиеся к отдельным участкам учета, приводятся возможные бухгалтерские приемы и способы учета и оценки отдельных объектов учета.
- 3) Методические указания в виде инструкций, писем, рекомендаций и разъяснений, предлагающие возможные варианты постановки бухгалтерского учета непосредственно в организации в зависимости от ее отраслевой принадлежности, масштабов и типов производства на базе требований и правил, изложенных в документах первого и второго

уровней. Важнейшими документами этого уровня являются План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению

- 4) Рабочие документы организации, формирующие учетную политику в методическом, техническом и организационном аспектах (рабочий план счетов, система документооборота, порядок инвентаризации и т.п.).

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение хозяйственному учету. Каковы причины возникновения и развития хозяйственного учета? Какова роль каждого вида хозяйственного учета в системе управления экономическим субъектом?
2. Назовите измерители, применяемые в хозяйственном учете, единицы измерения и единицы учета.
3. Дайте определение бухгалтерскому учету.
4. Назовите цели и задачи бухгалтерского учета.
5. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
6. Раскройте значение стоимостного измерителя в бухгалтерском учете.
7. Какие интересы и цели преследуют различные пользователи бухгалтерской отчетности?
8. Как регламентируется бухгалтерский учет в Российской Федерации?
9. Какова сфера применения ФЗ РФ "О бухгалтерском учете"?
10. Назовите основные отличия финансового и управленческого бухгалтерского учета.
11. Определите пользователей информации финансового учета.
12. Определите пользователей информации управленческого учета.

Лекция 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Аннотация

Даная лекция раскрывает сущность предмета бухгалтерского учета и элементы метода бухгалтерского учета.

Ключевые слова

Предмет бухгалтерского учета, Метод бухгалтерского учета, Активы, Капитал, Обязательства.

Методические рекомендации по изучению темы

- лекционная часть дает общие представления о теме;
- для закрепления изученного материала имеются практические задания и задания для самостоятельной работы;
- в качестве творческого задания предлагаются темы для эссе и рефератов.

Рекомендуемые информационные ресурсы

1. <http://bars.kpfu.ru/course/view.php?id=1608>
2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ ст. 5
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено Приказом Минфина РФ от 29(07.1998 г. ст. 1-18
4. Бухгалтерский учет: теория: учебник /Под ред. Н.Т. Лабынцева. – М.: Финансы и статистика, 2008. Гл. 2
5. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров/ под ред. Ю.А.Бабаева. – Москва: Проспект, 2013 – гл. 2

Глоссарий

Предметом БУ является стоимостной кругооборот(движение) хозяйственных средств в процессе расширенного воспроизводства и их состояние на определенную дату.

Метод БУ представляет собой совокупность способов и приемов, с помощью которых познается и обобщается предмет БУ, обеспечиваются достоверные учетные показатели и тем самым достигаются приоритетные цели БУ в целом.

Вопросы для изучения

- 2.1. Понятие о предмете и объектах бухгалтерского наблюдения
- 2.2. Внеоборотные и оборотные активы
- 2.3. Капитал и обязательства
- 2.4. Метод бухгалтерского учета и содержание его основных элементов

2.1. Понятие о предмете и объектах бухгалтерского наблюдения

В соответствии с ФЗ о БУ выделяют следующие объекты БУ:

- факты хозяйственной жизни
- активы
- обязательства
- источники финансирования его деятельности
- доходы
- расходы
- иные объекты

Факты хозяйственной жизни— сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.

2.2. Внеоборотные и оборотные активы

Активы —это ресурсы, которые контролируются организацией и способны приносить ей экономические выгоды в будущем. В составе активов выделяют различные предметы,имеющие хозяйственную ценность в силу своих физических свойств, и права(овеществленные и неовеществленные).

Классификация хозяйственных средств организации по видам и размещению

Внеоборотные активы	Оборотные активы
1. Основные средства;	1. Запасы;
2. Нематериальные активы;	2. Дебиторская задолженность;
3. Незавершенное строительство;	3. Краткосрочные финансовые
4. Доходные вложения в материаль- ные ценности;	вложения;
5. Долгосрочные финансовые вложе- ния;	4. Денежные средства;
	5. Прочие оборотные активы.

6. Прочие внеоборотные активы.	
--------------------------------	--

2.3. Капитал и обязательства

Источники формирования являются специфической экономической категорией (не имеют материального выражения) и определяют отношение собственности предприятия к имуществу. При этом источники собственных средств определяют как **капитал**, а источники заемных средств – **обязательства**.

Классификация хозяйственных средств организации по источникам их формирования

Капитал (Собственные источники)	Обязательства (Заемный капитал)
1. уставный капитал	1. кредиты
2. добавочный капитал	2. займы
3. резервный капитал	3. кредиторская задолженность
4. нераспределенная прибыль	
5. целевое финансирование	
6. прочие	

2.4. Метод бухгалтерского учета и содержание его основных элементов

Выделяют четыре пары элементов метода бухгалтерского учета:

1. документация и инвентаризация – способы первичного наблюдения объектов бухгалтерского учета.

Документация– первичная регистрация хозяйственных операций в момент и в местах их свершения.

Инвентаризация– способ проверки соответствия фактического наличия средств данным бухгалтерского учета (инвентаризация необходима, т.к. некоторые факты и явления не находят своего отражения в бухгалтерских документах в момент их свершения –естественная убыль, порча, хищения, потеря документов).

2. оценка и калькуляция – способы стоимостного выражения (измерения) объектов бухгалтерского учета.

Оценка – выражение в денежном измерении объектов бухгалтерского учета, что позволяет получить сопоставимые и реальные данные. Основные принципы оценки - реальность и единообразие.

Калькуляция – способ группировки производственных затрат и порядок исчисления себестоимости продукции.

3. бухгалтерские счета и двойная запись – способы текущего отражения, систематизации и обобщения информации об изменениях отдельных объектов бухгалтерского учета.

4. бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность – приемы обобщения информации об имущественном состоянии организации, его финансовом положении и финансовых результатах деятельности за отчетный период.

Вопросы для самоконтроля

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Каковы важнейшие объекты бухгалтерского учета?
3. Охарактеризуйте экономическую сущность и состав имущества организации по составу и размещению.
4. Экономическая сущность и состав источников формирования имущества организации.
5. Охарактеризуйте сущность и значение капитального уравнения бухгалтерского учета.
6. Рассмотрите сущность кредиторской задолженности.
7. Рассмотрите сущность дебиторской задолженности.
8. Какие элементы метода бухгалтерского учета обеспечивают первичное наблюдение? Дайте их определение.
9. Какие элементы метода бухгалтерского учета обеспечивают стоимостное измерение?

10. Какие элементы метода бухгалтерского учета обеспечивают группировку и систематизацию информации?

11. Какие элементы метода бухгалтерского учета обеспечивают полное, комплексное обобщение информации?

Лекция 3. Бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности

Аннотация

Данная лекция раскрывает суть бухгалтерского баланса и состав бухгалтерской отчетности.

Ключевые слова

Бухгалтерский баланс, бухгалтерская отчетность

Методические рекомендации по изучению темы

- лекционная часть дает общие представления о теме
- для закрепления изученного материала имеются практические задания и задания для самостоятельной работы
- в качестве творческого задания предлагаются темы для эссе и рефератов

Рекомендуемые информационные ресурсы

1. <http://bars.kpfu.ru/course/view.php?id=1608>
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. ст. 29-40
3. Бухгалтерский учет: теория: учебник /Под ред. Н.Т. Лабынцева. – М.: Финансы и статистика, 2008. Гл. 3
4. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров/ под ред. Ю.А.Бабаева. – Москва: Проспект, 2013 – стр. 37-43

Глоссарий

Бухгалтерский баланс – элемент метода БУ, представляющий собой способ отражения состояния хозяйственных средств п\п в денежном выражении на определенную дату.

Вопросы для изучения

- 3.1. Понятие и структура бухгалтерского баланса

3.2. Значение и использование бухгалтерского баланса

3.3. Влияние хозяйственных операций на содержание бухгалтерского баланса

3.4. Понятие и основные формы бухгалтерской отчетности

3.1. Понятие и структура бухгалтерского баланса

Форма и структура ББ регламентированы инструкциями. Действующая форма ББ установлена Минфином РФ (Приказ № 66н от 02.07.2010).

Классификация бухгалтерских балансов:

1) по времени составления

- вступительный
- текущий
- ликвидационный
- объединенный

2) по источникам составления

- инвентарные
- книжные
- генеральные

3) по объему информации

- единичные
- сводные

4) по характеру деятельности

- основной деятельности
- не основной деятельности

5) по полноте, способу очистки

- баланс-брутто
- баланс-нетто

Требования к бухгалтерскому балансу:

- равенство итогов актива и пассива
- достоверность
- реальность

- преемственность
- ясность
- нейтральность
- сопоставимость

3.2. Значение и использование бухгалтерского баланса

Значение ББ:

- контрольное – итог актива = итогу пассива, в противном случае есть ошибки
- познавательное – информация о состоянии хозяйственных средств на определенную дату
- практическое – один из важнейших элементов БО, предназначен для внешних и внутренних пользователей

3.3. Влияние хозяйственных операций на содержание бухгалтерского баланса

Под влиянием хозяйственных операций происходят изменения 4 типов:

- 1) изменения происходят на одну и ту же сумму в статьях актива ББ, валюта баланса при этом не меняется;
- 2) изменения на одну и ту же сумму происходят в пассиве ББ, валюта баланса не меняется
- 3) изменения происходят в активе и пассиве ББ на одну и ту же сумму в сторону увеличения, валюта баланса увеличивается
- 4) изменения происходят в активе и пассиве ББ на одну и ту же сумму в сторону уменьшения, валюта баланса уменьшается

3.4. Понятие и основные формы бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская отчетность представляет собой единую систему показателей об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности на основе данных бухгалтерского учета по установленным законодательно формам.

Вопросы для самоконтроля

1. Охарактеризуйте баланс как элемент метода бухгалтерского учета.
2. Какова структура баланса и содержание его разделов?
3. Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива баланса?
4. Какие изменения могут происходить в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций?
5. Как классифицируются бухгалтерские балансы?
6. Каков состав бухгалтерской отчетности?
7. В чем заключается особенность консолидированной отчетности?

Лекция 4. Бухгалтерские счета и двойная запись

Аннотация

Данная тема раскрывает содержание элементов метода бухгалтерского учета – счета и двойная запись, дает характеристику счетов разного вида, описывает правила ведения учета на них.

Ключевые слова

Бухгалтерский счет, активный счет, пассивный счет, двойная запись, бухгалтерская проводка, аналитический учет, синтетический учет, оборотная ведомость по счетам учета, план счетов бухгалтерского учета.

Методические рекомендации по изучению темы

- тема содержит лекционную часть, где даются общие представления по теме;
- в дополнение к лекции имеется презентация, которую необходимо изучить, а затем ответить на вопросы для самоконтроля;
- в качестве самостоятельной работы предлагается обсудить вопросы и решить практические задания по теме;
- для проверки усвоения темы имеются вопросы для самоконтроля и образец контрольной работы.

Рекомендуемые информационные ресурсы

1. <http://bars.kpfu.ru/course/view.php?id=1608>
2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ ст.1-4.

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации: приказ МФ РФ от 31.10.2000 г № 94н в редакции от 07.05.2003.
4. Бухгалтерский учет: теория: учебник /Под ред. Н.Т. Лабынцева. – М.: Финансы и статистика, 2008. - Гл. 4.
5. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие/Под ред. Мизиковского Е.А.- М.: Юристъ, 2006. - Гл. 3.
6. Презентация.

Глоссарий

Счет бухгалтерского учета - это способ группировки, текущего контроля и отражения хозяйственных операций, которые совершаются с активами, источниками их финансирования и обязательствами.

Двойная запись – способ отражения хозяйственных операций на счетах, при котором сумму каждой операции записывают на двух взаимосвязанных счетах – по дебету одного счета и кредиту другого счета в одной и той же сумме.

Бухгалтерская проводка - запись, указывающая наименование дебетуемого и кредитуемого счетов и сумму отраженной хозяйственной операции.

Вопросы для изучения

- 4.1. Система счетов БУ. Строение счетов и порядок их заполнения.
- 4.2. Сущность и значение двойной записи. Виды бухгалтерских проводок.
- 4.3. Понятие о систематической и хронологической записях.
- 4.4. Синтетический и аналитический учет.
- 4.5. Обобщение и проверка данных текущего учета.
- 4.6. План счетов БУ. Классификация счетов.

4.1. Система счетов БУ. Строение счетов и порядок их заполнения

Система БУ в организации должна обеспечить непрерывное наблюдение за каждым объектом БУ. С этой целью используют такой элемент метода БУ, как система бухгалтерских счетов.

Объекты бухгалтерского наблюдения, которые обеспечивают ХД организации, делятся на виды имущества и источники его формирования. Исходя из этого деления, все имущество организации отражается в балансе в Активе – виды имущества или в Пассиве – источники формирования имущества. В соответствии с делением бухгалтерского баланса на актив и пассив различают активные и пассивные счета бухгалтерского учета.

Активными называются счета, предназначенные для учета видов ХС, их наличия (состояния) и движения. Пассивные счета – это счета для учета движения и состояния источников формирования ХС.

Запись на счетах начинают с указания начального остатка (сальдо) ХС или их источников. При этом на активных счетах сальдо на начало отражается по дебету, а в пассивных – по кредиту.

Затем на счетах отражают все ХО, вызывающие изменения начальных остатков. Суммы, которые увеличивают начальный остаток, записывают на стороне остатка, а суммы, которые уменьшают начальный остаток – на противоположной стороне. Следовательно, в активных счетах увеличение отражается по дебету, а уменьшение – по кредиту, в пассивных – наоборот. Если сложить суммы всех операций, записанные на каждой стороне счета, то получим обороты счета: дебетовый и кредитовый. При подсчете оборотов начальный остаток не учитывается.

Конечный остаток (сальдо) по счету определяют, прибавляя к начальному остатку оборот той же стороны счета и вычитая из полученного итога оборот противоположной стороны. Схема строения активных и пассивных счетов.

Активный счет		Пассивный счет	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Остаток ХС на начало месяца			Остаток источников ХС на нач. месяца
ХО, вызывающие увеличение(+)ХС за месяц	ХО, вызывающие уменьшение(-)ХС за месяц	ХО, вызывающие уменьшение(-)ХС за месяц	ХО, вызывающие увеличение(+) ХС за месяц
Сумма ХО за месяц – дебетовый	Сумма ХО за месяц – кредитовый	Сумма ХО за месяц – дебетовый	Сумма ХО за месяц - дебетовый оборот

оборот	оборот	оборот
Остаток на конец месяца		Остаток на конец месяца

Ск по активному счету = Сн + дебетовый оборот – кредитовый оборот

Ск по пассивному счету = Сн + кредитовый оборот – дебетовый оборот

Кроме активных и пассивных счетов в БУ существуют активно-пассивные счета. Активно-пассивные счета предназначены для учета видов и источников ХС одновременно, например, счет 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами».

Активно-пассивные счета бывают двух видов: с односторонним сальдо (либо дебетовым, либо кредитовым) и с двусторонним сальдо (дебетовым и кредитовым одновременно). На активно-пассивных счетах сохраняется тот же порядок: увеличение видов ХС учитывается всегда по дебету, а их уменьшение ХС - по кредиту, и наоборот, увеличение источников формирования ХС – по кредиту, а их уменьшение – по дебету.

Так как объектами бухгалтерского наблюдения являются еще и хозяйственные процессы, то для их учета также используют счета БУ (например, счет 20 «Основное производство» (активный), на котором учитываются затраты процесса производства. Или счет 90 «Продажи» (активно-пассивный), на котором учитывается процесс продажи (сбыта).

На практике используются более сложные формы счета, чем в форме Т (самолетки). Учет материальных ценностей ведут на счетах специальной формы не только в денежном, но и в количественном измерении.

4.2. Сущность и значение двойной записи. Виды бухгалтерских проводок

Процесс ведения БУ начинают с составления классификации имущества по видам и источникам. Затем на базе этой классификации составляют баланс. Одновременно открывают бухгалтерские счета и по данным статей баланса составляют начальные сальдо. Любая ХО вызывает изменение одновременно двух статей баланса. Так как счета открываются на основе статей баланса, то каждая ХО также будет вызывать изменение на двух счетах БУ в равной сумме. Сущ-

ность этого способа отражается в том, что одна и та же операция отражается в одинаковой сумме по дебету и кредиту разных счетов. Такая взаимосвязь между счетами, которая выражается записью ХО в дебет одного счета с кредита другого счета в одной и той же сумме, называется корреспонденцией счетов, а сами счета называются корреспондирующими: Д 50 «Касса» К 51 «Расчетный счет».

Запись на счетах БУ производят на основании документов, поэтому все принятые бухгалтерией документы подвергают бухгалтерской обработке. Определение и запись корреспондирующих счетов на документах называется контировкой. Текст, указывающий наименование дебетуемого и кредитуемого счетов на сумму отражаемой ХО, называется бухгалтерской проводкой (бухгалтерской записью, счетной формулой, бухгалтерской статьей). Различают простые бухгалтерские проводки, в которых корреспондируют только два счета, и сложные, в которых один счет корреспондирует с несколькими счетами.

Рассмотрим сущность двойной записи на следующем примере:

Упрощенный вступительный баланс на 1 января 201* года.

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
1. Основные средства	50000	1. Уставный капитал	60 000
II. Оборотные активы		IV. Долгосрочные обязательства	
1. Материалы	20 000	1. Задолженность по долгосрочному кредит банка	25000
2. Касса	1 000	V. Краткосрочные обязательства	
3. Расчетный счет	29 000	1. Задолженность поставщику	10 000
		2. Задолженность по оплате труда	5 000
Итого активов:	100 000	Итого пассивов:	100000

Откроем счета БУ, сделаем на них разnosку бухгалтерских проводок, составленных по хозяйственным операциям, произошедшим за месяц:

«Основные средства» Сн 50000		«Материалы» Сн 20000 3) 30 000		«Касса» Сн 1000 1) 10 000 4) 10 000	
«Расчетный счет» Сн 29000		«Уставный капитал» Сн 60000 30		«Расчеты по долг. кредитам банка» Сн 25 000	

1) 10 000
2) 7 000

2) 7 000

«Расчеты с поставщиками и подр.»		«Расчеты с персоналом по оплате труда»	
	Сн 10000		Сн 5000
	3) 30 000	4) 10 000	

За январь месяц произошли следующие хозяйственные операции:

1. Для выдачи заработной платы работникам с расчетного счета в банке получены в кассу наличные денежные средства в размере 10 000 руб.:
Д «Касса» К «Расчетный счет» 10 000 руб. (1 тип)
2. Частично погашен кредит банка с расчетного счета 7000 руб.:
Д «Расчеты по долгоср. кредитам банка» К «Расчетный счет» 7000. (4 тип)
3. Поступили от поставщиков материалы на сумму 30 000 руб.:
Д «Материалы» К «Расчеты с поставщиками» 30 000. (3 тип)
4. Выдана из кассы зарплата работникам в размере 10 000 руб.:
Д «Расчеты с персоналом по оплате труда» К «Касса» 10 000. (4 тип)

Подсчитав дебетовый кредитовый обороты по всем счетам, выводим сальдо конечное, составляем оборотно-сальдовую ведомость по счетам синтетического учета, а далее баланс на 1 февраля 201* года.

4.3. Понятие о систематической и хронологической записях

При записи ХО на счетах их группируют по экономически однородным признакам, то есть записывают по определенной системе, поэтому такая запись на счетах называется систематической записью (регистрация). Наряду с систематической записью применяют хронологическую запись, под которой понимают регистрацию ХО в той последовательности, в какой они совершаются. Хронологическую запись ведут для обеспечения контроля за полнотой учета всех ХО. В хронологическом порядке ведут регистрационные журналы, кассовые книги и другие регистры БУ.

ХО, которые оформлены документально и приняты бухгалтерией, записываются в Журнал регистрации ХО:

№ пп	Номер документа и содержание ХО	Коррес-щие счета		Сумма	Тип измен
		дебет	кредит		

Общая сумма дебетовых оборотов на всех открытых счетах за определенный отчетный период обязательно будет равна общей сумме кредитовых оборотов, учтенных на этих же счетах. Когда это равенство не соблюдается, то это значит, что в записях по счетам допущены ошибки.

4.4. Синтетический и аналитический учет

Рассмотренные нами счета БУ, как правило, соответствовали статьям баланса. На них отражались обобщенные данные. Счета, на которых виды ХС, источники их формирования и ХП отражаются в обобщенном виде, называются синтетическими (от лат. – обобщение). Учет, который осуществляется на синтетических счетах, называется синтетическим. Он ведется только в денежном выражении. Однако, в интересах оперативного управления, а также с целью контроля за сохранностью собственности требуется отражение в учете детализированных данных о состоянии, составе и движении ХС. Например, нам недостаточно знать какова вся стоимость ОС, нам также нужны сведения о конкретных видах ОС – зданиях, оборудовании, машин и т.д. Поэтому в текущем учете наряду с бухгалтерскими счетами для укрупненной группировки информации об объектах бухгалтерского наблюдения ведут счета по необходимым аналитическим признакам.

Счета, на которых отражаются детальные данные по каждому отдельному виду ХС, их источников и процессов, называются аналитическими (от лат. – разложение, разобшение). Учет, осуществляемый на аналитических счетах, называется аналитическим. Аналитические счета открывают в дополнение к синтетическим с целью их детализации и получения частных показателей по каждому отдельному виду ХС, их источников и ХП. Из этого следует, что между СС и АС существует тесная связь. Остатки и обороты СС должны быть равны остаткам и оборотам всех АС, открытых в дополнение к этому СС. Каждую ХО, записанную по дебету и кредиту СС, отражают в той же сумме соответственно на дебете или кредите нескольких аналитических счетов, открытых в дополнение своего СС.

Перечень СС устанавливается законодательно, их количество ограничено. Количество применяемых на предприятии АС зависит только от информационных потребностей предприятия. В отличие от СС учет на АС можно вести не только в денежном, но и в натуральном выражении.

Прямую связь между СС и АС рассмотрим на следующем примере.

На начало месяца за подотчетными лицами числилась задолженность в размере 10 000 руб., в том числе за Ивановым – 3 000, Петровым – 2 500, Сидоровым – 4500. В кассе находилось 5 000 руб. Запасы сырья и материалов составили 150000 руб. Основные средства – 200 000 руб. УК – 350 000 руб. Задолженность по зарплате составляет 12700 руб., в том числе Сидорову – 4200, Дымову – 4500, Васильевой – 3000, Закировой – 1000. Задолженность перед поставщиками – 2300.

В течение месяца произошли следующие хозяйственные операции:

1. Поступили на склад материалы, приобретенные Ивановым из подотчетной суммы – 2500 рублей.
2. Иванов сдал в кассу неиспользованный остаток подотчетной суммы.
3. Сидоров отчитался за 3000 руб., потраченные во время командировки, на которую ранее ему был выдан аванс в сумме 4500 рублей.
4. Из зарплаты Сидорова удержан неиспользованный остаток аванса.
5. Петров оплатил задолженность организации перед поставщиками.
6. Из кассы выдана зарплата следующим работникам: Васильевой – 2000 руб., Закировой – 1000 рублей.

На начало месяца нужно открыть все синтетические счета и аналитические счета к счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Составить бухгалтерские проводки, сделать разноску параллельно на синтетические и аналитические счета, подвести обороты, вывести сальдо на всех счетах на конец месяца. Для сверки данных аналитического и синтетического учета составить оборотные ведомости по счетам аналитического учета к двум счетам 70 и 71. Сверить итоговые данные этих ведомостей с оборотами и остатками синтетических счетов Главной книги 70 и 71. Далее составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета и баланс.

Некоторые СС непосредственно связаны с АС без каких-либо промежуточных групп. Однако, такое простое строение АУ не всегда обеспечивает получение необходимых показателей. Некоторые СС состоят из нескольких групп АС, поэтому возникает необходимость ведения промежуточных счетов. Субсчета являются промежуточной стоимостной группировкой АС в пределах соответствующего СС. Каждый субсчет объединяет несколько АС, а сами субсчета в свою очередь объединяются СС. СС являются счетами 1 порядка, аналитические счета – счетами 3, 4, 5 порядка, а между ними находятся субсчета – счета 2 порядка.

Перечень субсчетов, которые могут быть открыты к конкретным СС, устанавливается законодательно и отражается в Плане счетов БУ. Если организации не хватает такой степени детализации учетной информации, то она открывает АС в развитие СС и субсчетов. Количество АС не ограничено.

4.5. Обобщение и проверка данных текущего учета

Одним из способов обобщения данных и проверки правильности записей на счетах БУ и составления нового баланса является составление оборотной ведомости. Их составляют как по СС, так и по АС. На практике используют несколько видов оборотных ведомостей. Рассмотрим некоторые из них.

Оборотно-сальдовая ведомость по счетам СУ.

№ сч	Наименование счета	Остаток на н.м.		Оборот за месяц		Остаток на км	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
		Итог1	Итог 1	Итог 2	Итог 2	Итог3	Итог 3

В оборотной ведомости по СС должно быть три равенства: остатков на начало отчетного периода по дебету и кредиту; оборотов по дебету и кредиту; остатков на конец отчетного периода по дебету и кредиту. Первое равенство обусловлено равенством стоимости всех видов ХС стоимости всех источников их формирования, то есть равенством итогов актива и пассива баланса на начало периода. Второе равенство обусловлено применением способа двойной записи ХО на счетах БУ, при которой каждая ХО записывается в одинаковой

сумме по дебету и кредиту двух разных счетов. Третье равенство объясняется также как и первое только на конец отчетного периода.

По счетам СУ составляется также Контрольно-шахматная оборотная ведомость. Как правило, она используется при журнально-ордерной форме.

Контрольно-шахматная оборотная ведомость по счетам СУ.

Кредит Дебет	С на нач. по дебету	01	02	04	Оборот по дебету	С на конец по дебету
С на нач. по кредиту	Сумма 1					И1
01						
02						
Оборот по кредиту					Сумма 2	
С на конец по кредиту						Сумма 3

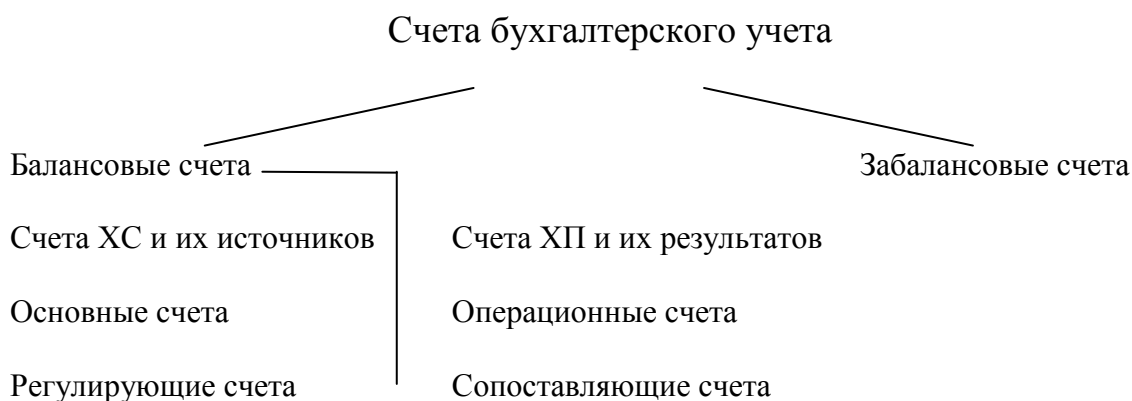
Если указанные равенства не соблюдаются, то необходимо искать ошибки и делать исправительные записи в учете (смотри в следующую Лекцию).

4.6. План счетов БУ. Классификация счетов

План счетов БУ утвержден МФ РФ. Единый план счетов содержит счета для финансового и управленческого учета с субсчетами. На базе Плана счетов каждая организация утверждает рабочий план счетов. Предприятиям предоставлено право уточнять содержание субсчетов, а также вводить дополнительные, исключать или объединять отдельные субсчета. (Лишнее: Счета в Плане счетов расположены в определенной экономически обоснованной последовательности. В нем сначала помещены разделы со счетами по учету имущества и процессов, а затем разделы со счетами по учету источников этого имущества. В Инструкции по применению Плана счетов приводятся краткое экономическое содержание и назначение каждого счета, порядок ведения синтетического учета, типовая схема корреспонденции того или иного счета с другими синтетическими счетами).

В Плане счетов БУ счета по отношению к балансу классифицируются на балансовые и забалансовые. На балансовых счетах учитываются все виды имущества и источники его формирования, которые отражаются в балансе. Однако,

организация в своей деятельности может пользоваться имуществом, не принадлежащем ей. Такие ценности могут находиться в ее распоряжении и пользовании (но не в собственности) временно, например, арендованные ОС, ТМЦ, принятые на ответственное хранение, материалы, принятые в переработку и т.д. Для их учета предназначены забалансовые счета. Забалансовые счета не корреспондируют с другими счетами. На таких счетах применяется простая схема записи: приходные операции – в дебет, а расход – в кредит.



1. Основные счета предназначены для учета ХС и источников их формирования. Они делятся на инвентарные, счета денежных средств, счета расчетов, счета капитала и фондов.

а) **Инвентарные счета** используются для учета имущества, подлежащего инвентаризации. Все инвентарные счета активные, и следовательно сальдо на них только дебетовое.

б) **Счета денежных средств** предназначены для учета всех денежных средств организации. К ним относятся 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банке», 57 «Переводы в пути».

в) **Счета расчетов.** В процессе хозяйственной деятельности предприятия вступают в различные финансовые взаимоотношения как с ЮЛ, так и с ФЛ. Соответственно периодически возникают дебиторская или кредиторская задолженность. Счета расчетов активно-пассивные, сальдо на них может быть как дебетовое, так и кредитовое.

г) **Счета капитала** служат для группировки и обобщения информации о состоянии и движении собственного капитала. Эти счета пассивные, поэтому сальдо на них может быть только кредитовое.

2. Операционные счета предназначены для учета хозяйственных процессов.

Операционные счета подразделяются на собирательно-распределительные, бюджетно-распределительные (распределительные по отчетным периодам) и калькуляционные.

а) **Собирательно-распределительные счета** предназначены для сбора, группировки, обобщения и последующего распределения расходов текущего отчетного периода, связанных с процессом материально-технического снабжения (счет 15 «Заготовление и приобретение материалов»), расходов, сопутствующих определенному виду деятельности (накладных расходов – счет 25 «Общепроизводственные расходы» и счет 26 «Общехозяйственные расходы»), а также расходов по сбыту продуктов труда (счет 44 «Расходы на продажу»). По дебету таких счетов в течение отчетного периода собираются определенные расходы, а в конце месяца эти расходы распределяются по конкретным направлениям и списываются с кредита этих счетов. При этом все расходы, собранные по дебету счетов 25 и 26 в конце месяца должны быть распределены полностью и списаны с кредита этих счетов так, чтобы сальдо на конец месяца не осталось. На этих счетах сальдо быть не может. Учет на счетах 15 и 44 ведется по тем же правилам, только на них может оставаться сальдо.

б) **Бюджетно-распределительные счета** предназначены для учета расходов, которые не совпадают по времени их формирования с тем отчетным периодом, в котором они должны быть включены в затраты на производство или торговые издержки. При этом одни расходы предприятия несут в отчетном периоде, но списать их на затраты производства можно только в последующие отчетные периоды, например, стоимость подписки на периодические издания, уплаченные вперед суммы платы за текущую аренду имущества по договору аренды и т.д. Такие расходы учитывают на активном счете 97 «Расходы будущих периодов». Другие расходы, наоборот, еще не имели места, однако, в недалеком бу-

дущем они неизбежны и заранее известна их плановая сумма, например, расходы на оплату отпусков и премии по результатам работы за год.

в) **Калькуляционные счета** предназначены для учета, группировки и бухгалтерского обобщения затрат на производство и калькулирования фактической производственной себестоимости готовой продукции. Производственная себестоимость готовой продукции представляет собой стоимостную оценку сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов, амортизации внеоборотных активов, а также других затрат, осуществляемых в процессе производства продуктов труда. Для учета затрат на основную деятельность производственных предприятий используют следующие счета: 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 28 «Брак в производстве» и т.д.

Д	Общая схема калькуляционных счетов	К
Сн (затраты на НЗП на начало отчетного периода)	Фактическая производственная себестоимость готовой продукции, работ, услуг	
Фактические затраты на производство		
Ск (затраты на НЗП на конец отчетного периода)		

3. Регулирующие счета применяются для корректировки первоначальной оценки активов. Их основное назначение – учет сумм дооценки, уценки, амортизации, регулирующих первоначальную стоимость активов, а также учет изменений балансовой стоимости котирующихся на фондовом рынке ценных бумаг и определение реальной величины дебиторской задолженности.

4. Сопоставляющие счета предназначены для сопоставления доходов и расходов организации и выявления конечного финансового результата деятельности за отчетный период. Сопоставляющие счета делятся на операционно-результатные и финансово-результатные.

а) К **операционно-результатным** относятся счета: 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы». В дебете этих счетов учитываются расходы, а в кредите –

доходы. Путем сопоставления дебетовой и кредитовой сторон выявляется финансовый результат – прибыль или убыток. Полученный финансовый результат полностью списывается в дебет или кредит счета 99 «Прибыли и убытки». Сопоставляющие счета бессальдовые, так как дебетовый оборот равен кредитовому обороту.

б) К **финансово-результатным счетам** относятся счета 99 «Прибыли и убытки» и 98 «Доходы будущих периодов». По дебету счета 99 «Прибыли и убытки» отражаются убытки (потери), а по кредиту – прибыли (доходы) предприятия. Сопоставление дебетового и кредитового оборотов показывает конечный финансовый результат за отчетный период, т.е. валовую прибыль или валовые убытки. По окончании отчетного года счет 99 «Прибыли и убытки» закрывается в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», Д 99 К 84 на сумму прибыли, а обратная проводка – на сумму непокрытого убытка. Счет 98 «Доходы будущих периодов» предназначен для учета доходов, фактически поступивших (начисленных), но относящихся к будущим отчетным периодам.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение бухгалтерского счета и системы счетов.
2. По какому признаку счета подразделяются на активные, пассивные и активно-пассивные?
3. Каково строение счета? Дайте определение реквизитам счета: дебет, кредит, сальдо на начало месяца, сальдо на конец месяца, оборот за месяц.
4. Как отражаются изменения, вызываемые хозяйственными операциями, на счетах бухгалтерского учета?
5. Каково правило определения сальдо конечного на активном счете и пассивном?
6. Какова экономическая сущность двойной записи? Дать определение двойной записи как элемента метода бухгалтерского учета.

7. Что называется корреспонденцией счетов? Какие счета называются корреспондирующими?

8. Что называется бухгалтерской проводкой? Каковы правила ее составления? Какие виды бухгалтерских записей можно выделить?

9. В чем проявляется единство и различия между хронологической и систематической записями?

10. Дайте определение аналитических и синтетических счетов. В чем заключаются различия между ними?

11. Каковы методы обобщения данных текущего учета и способы их проверки?

Лекция 5. Документация и инвентаризация

Аннотация

Данная тема раскрывает содержание элементов метода бухгалтерского учета – документация и инвентаризация, дает характеристику бухгалтерским документам, описывает порядок проведения инвентаризации, отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

Ключевые слова

Первичный документ, учетный регистр, бухгалтерская документация, инвентаризация, излишки, недостача.

Методические рекомендации по изучению темы

- тема содержит лекционную часть, где даются общие представления по теме;
- в дополнение к лекции имеется презентация, которую необходимо изучить, а затем ответить на вопросы для самоконтроля;
- в качестве самостоятельной работы предлагается обсудить вопросы и решить практические задания по теме;
- для проверки усвоения темы имеются вопросы для самоконтроля и образец контрольной работы.

Рекомендуемые информационные ресурсы

1. <http://bars.kpfu.ru/course/view.php?id=1608>

2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
3. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ МФ РФ от 13.06.95 N 49.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ: приказ МФ РФ от 29.07.98 г. № 34н (в ред. от 24.03.2000) ст.12-22, 26-28.
5. Бухгалтерский учет: теория: учебник/Под ред. Н.Т. Лабынцева. – М.: Финансы и статистика, 2008.- Гл. 5.
6. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие/Под ред. Мизиковского Е.А.- М.: Юристъ, 2006. - Гл. 4: 4.2. – 4.4.
7. Презентация.

Глоссарий

Первичный документ - это письменное свидетельство совершения хозяйственной операции (оплаты товара, выдачи наличных денег под отчет и т.п.) и должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после ее окончания.

Таксировка – определение денежной оценки хозяйственных операций, зафиксированных в документах.

Контировка - совершение на основании первичного документа бухгалтерской записи, проставление корреспонденции счетов по конкретной хозяйственной операции, вытекающей из содержания документа.

Инвентаризация - это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта.

Вопросы для изучения

5.1. Документация и документооборот. Экономическое и правовое значение бухгалтерской документации.

5.2. Бухгалтерские документы и их классификация.

5.3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских записях.

5.4. Понятие об инвентаризации и ее виды.

5.5. Порядок проведения инвентаризации и ее документального оформления.

5.6. Выявление результатов инвентаризации и порядок отражения их в бухгалтерском учете.

5.1. Документация и документооборот. Экономическое и правовое значение бухгалтерской документации

Основанием для записи на счетах БУ являются документы. Документы, полученные в процессе документирования ХО, в совокупности представляют собой документацию.

Составление документов регламентируется государственными стандартами БУ. Ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, за их передачу в установленные сроки для отражения в БУ, достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы. Согласно п.12 Положения по ведению БУ все работники организации должны выполнять требования главного бухгалтера (или лица, исполняющего его обязанности) по документальному оформлению ХО и представлению в бухгалтерскую службу соответствующих документов и сведений. При поступлении ПД в бухгалтерию они подлежат обязательной проверке по существу и по форме. Документы, противоречащие законодательству, не должны приниматься к исполнению. В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по выполнению отдельных ХО первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации (п.14 Положения по ведению БУ). В этом случае, ответственность за последствия таких операций и включения данных о них в БУ и отчетность в полной мере несет сам руководитель.

Бухгалтерская обработка документации заключается в группировке (подбор и объединение документов в однородные по содержанию группы), таксировке (количественные показатели получают стоимостную оценку, т.е. количество*цена), проставлении корреспонденции счетов (контровок). Бухгалтерская

обработка документов завершается составлением сводных документов на основании сгруппированных ПД.

ПД, учетные регистры и бухгалтерские отчеты обязательно передаются на хранение в архив (ответственный - главный бухгалтер). До момента сдачи в архив документы хранятся в специальных помещениях и закрывающихся шкафах. Сроки хранения бухгалтерской документации определяются Главным архивным управлением РФ, но не менее пяти лет. Все ПД хранятся не менее пяти лет, квартальные отчеты – в течение пяти лет, годовые бухгалтерские отчеты, Главные книги, балансы – 10 лет, лицевые счета работников по расчетам по зарплате – не менее 75 лет с момента закрытия этих счетов.

Порядок движения документа с момента его создания до сдачи в архив называется документооборотом.

5.2. Бухгалтерские документы и их классификация

Всю совокупность составляемых на предприятии документов можно поделить на ПД, учетные регистры и бухгалтерскую отчетность. Материальными носителями ПД являются учетные бланки. ПД по форме можно разделить на две группы:

- 1) унифицированные – разработаны Госкомстатом, едины для всех предприятий. С 1 января 2013 года вступил в силу новый закон «О БУ», в котором не говорится о необходимости применения унифицированных форм ПД, что было указано в старом законе. Новый закон содержит только перечень обязательных реквизитов, которые должны отражаться в ПД. Поэтому организации могут самостоятельно создавать формы ПД и закрепить их применении в учетной политике. Это не касается ПД по движению денежных средств, частично документов и труда, счетов-фактур и ряда других документов;
- 2) документы, формы которых разрабатываются предприятием самостоятельно. При этом ПД должны соблюдать следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяй-

ственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лиц, совершивших сделку, операцию и ответственных за правильность ее оформления, либо наименование должности лиц, ответственных за правильность оформления свершившегося события. Перечень лиц, имеющих право подписи ПД утверждается руководителем организации.

Документы классифицируют по следующим признакам:

а) по назначению:

- оправдательные (приходные и расходные накладные, авансовый отчет);
- распорядительные (приказы, доверенности, распоряжения, платежное поручение);
- комбинированные (расходный кассовый ордер, платежная ведомость);
- бухгалтерского оформления (бухгалтерские справки, разработочные таблицы);

б) по содержанию

- первичные документы (например, по кассе: приходные и расходные кассовые ордера);
- сводные документы - представляют собой обобщение (сводку) однородной информации из нескольких ПД (отчет кассира, который составляется на основании первичных кассовых документов: приходных и расходных кассовых ордеров). Все учетные регистры – сводные документы.

в) по способу обработки:

- вручную;
- автоматизировано;

г) по месту составления:

- внутренние – составляемые внутри предприятия;
- внешние – поступающие в организацию со стороны;

д) по охвату операций:

- разовые документы оформляются на одну или несколько операций в один момент и не могут быть продолжены в другие дни;
- накопительные документы оформляются постепенно, по мере совершения однородных операций;

е) по количеству учетных позиций:

- однострочные;
- многострочные.

Учетные регистры – это отдельные листы, ведомости, журналы, книги, машинограммы, а также машинные ленты, диски, дискеты и другие машинные носители, в которых осуществляется группировка однородных данных для отражения на бухгалтерских счетах. Учетные регистры классифицируются:

- **по характеру бухгалтерских записей:** хронологические, в которых записи производятся в хронологическом порядке их совершения и поступления, и систематические, где осуществляется группировка ХФ по однородному содержанию в соответствии с определенными признаками. Хронологическая и систематическая запись могут объединяться в одном учетном регистре - журнале-ордере;
- **по объему содержания:** регистры синтетического и аналитического учета;
- **по внешнему виду:** книги, ведомости, карточки, таблицы и другие;
- **по способу записи:** вручную или автоматизированно.

5.3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских записях

Согласно п.16 Положения по ведению БУ внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные ПУД исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием даты внесения исправлений. Исправление производится так:

- зачеркиваются внесенные в документ неверные сведения;
- рядом с зачеркнутой делается верная запись;
- рядом или на полях документа делается запись «Исправлено на... (полностью воспроизводится текст вновь внесенной записи)»;
- лицо, внесшее исправления, подписывается под записью «Исправлено на...» и ставит дату исправления;
- документ под внесенными исправлениями еще раз подписывают все лица, подписавшие его до внесения исправления;

- лица, подписавшие документ уже после внесения в него исправлений, одновременно ставят вторую подпись под записью о внесении исправлений.

Корректирующий способ применяется в тех случаях, когда ошибка не затрагивает корреспонденции счетов или она быстро обнаружена и не отразилась на итогах учетных записей.

Существуют еще два способа исправления в учетных записях:

- 1) Способ дополнительных проводок применяется в тех случаях, когда в бухгалтерской проводке указана правильная корреспонденция счетов, но преуменьшена сумма операции. Для исправления такой ошибки составляют дополнительную бухгалтерскую проводку на разность между правильной и преуменьшенной суммами операции.
- 2) Если в учетных записях указана неправильная корреспонденция счетов, то для исправления ошибок применяется способ «красное сторно»: вначале ошибочную проводку повторяют в той же корреспонденции счетов, но запись производят красными чернилами или выделяют в рамочку. Эту проводку также записывают красными чернилами в учетные регистры. При подсчете оборотов на счетах БУ суммы, записанные красными чернилами, не прибавляют, а вычитают из итога. Тем самым неправильная запись аннулируется, то есть снимается отрицательными числами.

5.4. Понятие об инвентаризации и ее виды

БУ должен выполнять функцию контроля. Контроль бывает предварительный, текущий и последующий. Предварительный контроль осуществляется в системе планирования и нормирования. Документирование всех ХО позволяет вести текущий контроль за ХД. Для осуществления последующего контроля, то есть контроля спустя определенное время после совершения ХО, используют такой элемент метода БУ, как инвентаризация.

Инвентаризация регламентируется ФЗ «О БУ», Положением по ведению БУ, Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятия, МФ №49 от 13.07.1995 г.

В зависимости от масштаба охвата учетных данных различают полные, частичные или выборочные инвентаризации. Полная ИНВ охватывает все без исключения виды имущества и финансовые обязательства; частичная ИНВ ограничивается лишь отдельными объектами ХС; а выборочные ИНВ охватывают отдельные составляющие конкретного объекта ХС.

ИНВ могут быть плановыми, которые проводятся в заранее установленные сроки, и внезапными, которые проводятся неожиданно для материально-ответственных лиц.

Основные цели ИНВ заключаются в пересчете фактического наличия имущества и проверке фактического состояния расчетов с ЮЛ и ФЛ, сопоставлении полученных в результате ИНВ данных с данными БУ. Количество планируемых ИНВ, даты их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, подлежащих проверке, устанавливаются руководителем предприятия, кроме случаев, когда проведение ИНВ обязательно:

- передача имущества в аренду, выкуп, продажа;
- составление годовой бухгалтерской отчетности;
- смена МОЛ (на дату приемки-передачи дел);
- установление фактов хищений и злоупотреблений, порчи и уничтожения имущества;
- ликвидация предприятия;
- и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.5. Порядок проведения инвентаризации и ее документального оформления

Для проведения ИНВ в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, обязательным членом которой является работник бухгалтерии. В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации и узкие специалисты (инженеры, экономисты, техники), компетентные в предмете ИНВ. Состав таких комиссий утверждает руководитель организации. При отсутствии хотя бы одного члена комиссии, результаты ИНВ считаются недействительными и не имеют юридической силы. Сведения о

фактическом наличии имущества, полученные путем обязательного подсчета, взвешивания и обмера при личном участии МОЛ, и данные о состоянии финансовых расчетов записываются в инвентаризационные описи (ведомости) или акты ИНВ. Опись подписывается всеми членами ИНВ-ной комиссии и МОЛ. Данные о фактическом наличии имущества сличают с данными аналитического учета, а выявленные при этом расхождения оформляются в сличительных ведомостях типовой формы. По всем фактам расхождения учетных и ИНВ-ных данных выявляются причины и виновные, и МОЛ должно представить комиссии объяснения.

5.6. Выявление результатов инвентаризации и порядок отражения их в БУ

Результаты ИНВ отражаются в БУ и отчетности в том месяце, когда была завершена ИНВ. Выявленные при ИНВ излишки основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, подлежат оприходованию и зачислению на финансовые результаты:

Д 07,08,10,11,15,20,21,23,29,41,43,45,58 К 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 1 «Прочие доходы».

Если в результате проведения ИНВ выявляются недостачи ТМЦ или их порча, то на суммы этих недостач или порчи делаются следующие записи:

Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 41, 45, 50, 71, 10, 43, 08, 58, 01, 19.

По кредиту счета 94 отражается списание:

- 1) недостач и порчи ценностей в пределах норм естественной убыли – на счета по учету МЦ, когда они выявлены при заготовлении, или на счета учета затрат на производство, расходов на продажу, когда они выявлены при хранении и продаже: Д 08,20,23,26,44 К 94;
- 2) недостач ценностей сверх норм естественной убыли, потерь от порчи, а также похищенных ценностей, если выявлен их конкретный виновник:
- Д 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 70 К 94.

Погашение задолженности виновным лицом оформляется записями:

- Д 50 К 73 или Д 70 К 73;

- 3) недостач ценностей сверх норм естественной убыли и потерь от порчи ценностей при отсутствии конкретных виновников, а также, если суд отказал во взыскании сумм недостач с конкретных лиц вследствие необоснованности исков: Д 91 «Прочие доходы и расходы» К 94;
- 4) если потери сверх норм естественной убыли относятся на ЮЛ, то в момент предъявления претензии ЮЛ на сумму потерь по покупной цене (с учетом НДС) составляется следующая запись: Д76 К94. Когда денежные средства будут получены от ЮЛ: Д51 К76.

Вопросы для самоконтроля

1. Каково назначение бухгалтерского первичного документа и какие обязательные реквизиты он должен содержать?
2. Какие требования предъявляются к оформлению бухгалтерских документов?
3. Какова классификация бухгалтерских документов по назначению?
4. Как происходит обработка документов в бухгалтерии?
5. Для чего предназначены и как классифицируются регистры бухгалтерского учета?
6. Как исправляются ошибки в первичных документах и учетных регистрах?
7. Какова сущность и назначение инвентаризации?
8. В каких случаях проводят обязательную инвентаризацию?
9. На каком основании и как отражаются в бухгалтерском учете результаты инвентаризации?

Лекция 6. Оценка активов, собственного капитала и обязательств

Аннотация

Данная лекция раскрывает понятие и сущность оценки собственного капитала, обязательств, а также сущность калькулирования и калькуляции.

Ключевые слова

Оценка, калькуляция, калькулирование.

Методические рекомендации по изучению темы

- лекционная часть дает общие представления о теме
- для закрепления изученного материала имеются практические задания и задания для самостоятельной работы
- в качестве творческого задания предлагаются темы для эссе и рефератов.

Рекомендуемые информационные ресурсы

1. <http://bars.kpfu.ru/course/view.php?id=1608>
2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ ст. 11
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. ст. 23-25
4. Бухгалтерский учет: теория: учебник /Под ред. Н.Т. Лабынцева. – М.: Финансы и статистика, 2008. Гл. 6

Глоссарий

Оценка – это выражение в денежном измерении объектов бухгалтерского учета.

Калькулирование – это способ группировки затрат, их обобщения и исчисление себестоимости единицы продукции или выполненных работ.

Калькуляция – продукт калькулирования. Калькуляция содержит перечень затрат на производство и продажу продукта в денежном выражении.

Вопросы для изучения

- 6.1 Значение оценки как элемента метода бухгалтерского учета
- 6.2. Виды оценки
- 6.3 Калькулирование и калькуляция

6.1 Значение оценки как элемента метода бухгалтерского учета

Оценка – это выражение в денежном измерении объектов бухгалтерского учета.

Основные правила оценки в текущем учете:

1. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется по фактической себестоимости, то есть путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку.

2. Оценка имущества, произведенного в самой организации, осуществляется по фактической себестоимости, то есть по фактическим затратам его изготовления.

3. Имущество, полученное безвозмездно, при принятии к учету оценивается по рыночным ценам на дату его оприходования (рыночная цена должна быть подтверждена документально).

4. Дебиторская и кредиторская задолженность отражается в суммах, вытекающих из первичных документов.

5. Записи в бухгалтерском учете по валютным счетам, а также по операциям в иностранной валюте производятся в рублях, в суммах, определенных путем пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ, действующему на дату совершения операции.

6.2. Виды оценки

Виды (методы) оценки:

- фактическая себестоимость (первоначальная стоимость) – сумма денежных средств или их эквивалентов уплаченная или начисленная при приобретении или производстве объекта;
- текущая стоимость – сумма денежных средств или их эквивалентов, которая должна быть уплачена в настоящее время в случае необходимости замены какого-либо объекта (определяется путем переоценки)
- текущая рыночная стоимость - сумма денежных средств или их эквивалентов, которая может быть получена в результате продажи объекта или при наступлении срока его ликвидации.
- остаточная стоимость – определяется как разница между первоначальной стоимостью и суммой начисленной амортизации.

- ликвидационная стоимость – возможная стоимость продажи в конце срока полезного использования.

6.3 Калькулирование и калькуляция

Калькулирование – это способ группировки затрат, их обобщения и исчисление себестоимости единицы продукции или выполненных работ.

Продукт калькулирования называют калькуляцией. Калькуляция содержит перечень затрат на производство и продажу продукта в денежном выражении.

Калькуляции группируют по ряду признаков.

Признак	Виды калькуляций
время составления	- плановые
	- отчетные (фактические)
объем затрат	- калькуляции производственной с\б
	- калькуляции полной с\б

Плановые калькуляции составляются до начала отчетного периода. В этих калькуляциях рассчитывается число материальных и трудовых затрат для производства, запланированного к выпуску количества продукции. Плановые калькуляции составляются исходя из плановых норм расходов и других плановых показателей на отчетный период.

Калькуляции, составляемые после совершения хозяйственных процессов, называются фактическими, или отчетными. С их помощью определяют фактическую себестоимость продукции, выполненных работ и услуг. При этом используются данные бухгалтерского учета о фактических затратах на производство и количестве выпущенной продукции, работ и услуг.

В калькуляциях производственной себестоимости отражаются затраты, возникшие в сфере производства.

Калькуляции полной себестоимости отличаются от калькуляций производственной себестоимости на величину затрат, связанных с продажей продукции.

Калькулирование применяется для стоимостного измерения имущества хозяйства и процессов на всех стадиях его кругооборота:

- на первой стадии кругооборота (процесс снабжения) определяется себестоимость заготавливаемых предметов труда и средств труда);
- на второй стадии кругооборота (процесс производства) рассчитывается производственная себестоимость продукции, работ и услуг;
- на третьей стадии кругооборота (процесс продажи) исчисляется полная фактическая себестоимость проданной продукции, оказанных и принятых заказчиками работ и услуг.

Вопросы для самоконтроля

1. Какова сущность оценки и калькулирования как элементов метода бухгалтерского учета?
2. Какие объекты бухгалтерского учета подлежат оценке?
3. Каковы основополагающие принципы, определяющие правильность оценки активов, собственного капитала и обязательств?
4. Назовите виды оценки, применяемые для определения стоимости активов.
5. Как формируется первоначальная стоимость активов?
6. Что представляет собой восстановительная стоимость?
7. Как определяется и с какой целью используется рыночная стоимость?
8. Что представляют собой калькулирование и калькуляция?
9. Что является объектом калькулирования и калькуляционной единицей?

Лекция 7. Модели учета основных хозяйственных процессов

Аннотация

Тема раскрывает основные методологические основы бухгалтерского учета хозяйственных процессов.

Ключевые слова

Бухгалтерский учет, снабжение, изготовление, производство, продажа, сбыт, издержки, затраты, себестоимость, доходы, расходы, выручка, прибыль, убыток, финансовый результат.

Методические рекомендации по изучению темы

- тема содержит лекционную часть, где даются общие представления по теме;
- в дополнение к лекции есть презентация, которую необходимо изучить, и ответить на вопросы;
- для проверки усвоения темы имеется тест.

Рекомендуемые информационные ресурсы

1. <http://bars.kpfu.ru/course/view.php?id=1608>
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Приказ Минфина РФ от 09.06. 2001 г. № 44-н
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие – М.: ИНФРА-М, 2011.
4. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров/ под ред. Ю. А. Бабаева. – Москва: Проспект, 2013.
5. Электронно-библиотечная система «Знаниум». - Режим доступа: <http://znanium.com/>
6. Презентация.

Глоссарий

Хозяйственный процесс – совокупность конкретных фактов хозяйственной жизни, требующая последующего отражения в бухгалтерском учете.

Заготовление – это хозяйственный процесс, в результате которого приобретаются средства и предметы труда, т.е. материальные ценности (работы, услуги), для последующей их переработки (применения их результатов) в деятельности экономического субъекта.

Производство – это хозяйственный процесс, в результате которого осуществляется труд посредством воздействия средств труда на предметы труда

Продажа – это хозяйственный процесс, в результате которого осуществляется переход права собственности на результаты труда другому экономическому субъекту в обмен на иные материальные ценности (чаще всего – на денежные средства).

Список сокращений

ХО – хозяйственная операция;

п/п – предприятие;

ТЗР – транспортно-заготовительные расходы;

Ср. % ТЗР – средний процент ТЗР;

Израсх. мат-лы – израсходованные материалы;

Д – дебет;

К – кредит;

ГП – готовая продукция;

НЗП – незавершенное производство;

НДС – налог на добавленную стоимость.

Вопросы для изучения

7.1. Учет процесса заготовления.

7.2. Учет процесса производства.

7.3. Учет процесса продажи.

7.1. Учет процесса заготовления

Первой стадией кругооборота хозяйственных средств является процесс снабжения – совокупность ХО по заготовлению, приобретению и доставке предметов труда на склад п/п. Цель процесса снабжения – обеспечение п/п необходимыми материальными ресурсами для производства продукции, обслуживания и управления п/п.

Приобретение	Заготовление	Доставка
Предметы труда	Расходы по заготовлению и доставке	
Покупная стоимость	Транспортно-заготовительные расходы	
Фактическая себестоимость приобретенных материалов		

Задачи бухгалтерского учета процесса снабжения:

- определение объема заготовленных материалов в натуральном и стоимостном измерениях;

- исчисление фактической себестоимости приобретенных материалов;

- обеспечение сохранности материалов при заготовлении, доставке, хранении.

Организации приобретают у поставщиков материалы в соответствии с заключенными договорами по покупным (договорным) ценам. Кроме этого, в процессе снабжения предприятие несет расходы по заготовлению и доставке материалов. Эти расходы называются транспортно-заготовительными расходами или, сокращенно, ТЗР.

$$\begin{array}{l} \text{Фактическая себестоимость приобретенных} \\ \text{материальных ценностей} \end{array} = \text{Покупная стоимость} + \text{ТЗР}$$

Таким образом, **транспортно-заготовительные расходы** - это затраты организации, непосредственно связанные с процессом заготовления и доставки материалов в организацию. В состав транспортно-заготовительных расходов входят:

- транспортные расходы, стоимость погрузочно-разгрузочных работ, командировочные расходы экспедиторов и т.п.;

- наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным посредническим организациям;

- плата за хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных станциях, портах, пристанях;

- плата по процентам за предоставленные кредиты и займы, связанные с приобретением материалов до принятия их к бухгалтерскому учету;

- стоимость потерь по поставленным материалам в пути (недостача, порча), в пределах норм естественной убыли;

- другие расходы (страхование, таможенные пошлины).

В текущем учете приобретенные материалы учитываются по заранее уста-

новленным учетным ценам. В качестве **учетной цены** обычно выступает покупная цена материалов или плановая себестоимость материалов.

В течение месяца оприходование материалов при их поступлении на склад, ежедневный отпуск материалов со склада производятся по учетным ценам. В конце месяца определяется фактическая себестоимость поступивших и израсходованных за месяц материалов. Для этого определяется доля транспортно-заготовительных расходов, которая приходится на стоимость израсходованных за месяц материалов по учетным ценам.

Распределение ТЗР в конце месяца производится по следующему алгоритму:

1. Расчет среднего процента ТЗР по формуле:

$$\text{Ср. \% ТЗР} = \frac{\text{ТЗР на начало месяца} + \text{ТЗР за месяц}}{\frac{\text{Учетная стоимость остатка материалов на начало месяца}}{\text{Учетная стоимость материалов, поступивших в течение месяца}} + 1}$$

2. Расчет ТЗР, относящихся к израсходованным материалам:

$$\text{ТЗР}_{\text{израсх. мат-лы}} = \frac{\text{Учетная стоимость материалов, израсходованных за месяц}}{\text{Ср. \% ТЗР}} \times 100 \%$$

3. Расчет фактической себестоимости израсходованных материалов:

$$\text{Фактическая себестоимость материалов, израсходованных за месяц} = \frac{\text{Учетная стоимость материалов, израсходованных за месяц}}{\text{Ср. \% ТЗР}} + \text{ТЗР}_{\text{израсх. мат-лы}}$$

ТЗР принимаются к учету путем:

- 1) отнесения ТЗР на отдельный счет 15 «Заготовление и приобретение материалов», согласно расчетным документам поставщика.
- 2) отнесения ТЗР на отдельный субсчет к счету 10 «Материалы»;
- 3) непосредственного (прямого) включения ТЗР в фактическую себестоимость материала.

7.2. Учет процесса производства

Процесс производства представляет собой совокупность хозяйственных операций по изготовлению продукции (выполнению работ, оказанию услуг).

Задачи бухгалтерского учета процесса производства:

- своевременное, полное и достоверное отражение фактических затрат по производству продукции (работ, услуг);
- определение объема незавершенного производства;
- определение потерь от брака;
- исчисление (калькулирование) фактической производственной себестоимости всего выпуска (объема) и единицы произведенной продукции, себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг);
- контроль за использованием ресурсов, выявление резервов снижения себестоимости
- представление информации для управления производственными процессами и предприятием в целом.

Классификация производственных затрат

Признак группировки	Назначение группировки	Группы затрат	Примечание
Способность приносить экономические выгоды	Составление отчетности, оценка МПЗ	Затраты Расходы	<i>Расходы</i> показываются в отчете о прибылях и убытках, а <i>затраты</i> – в бухгалтерском балансе.
Технико-экономическое содержание, экономическая роль в процессе производства	Определяет целевое назначение и направление затрат, т.е. их отношение к технологическому процессу	Основные расходы Накладные расходы	<i>Основные</i> расходы обусловлены технологическим процессом (материалы, заработная плата рабочих) <i>Накладные</i> расходы связаны с организацией, управлением и обслуживанием предприятия: - на уровне отдельного структурного подразделения (цеха) – общепроизводственные; - на уровне предприятия в целом – общехозяйственные.

Способ включения в себестоимость отдельных видов продукции	Показывает связь отдельных затрат с видами выпускаемой продукции, определяет порядок учета и распределения затрат между видами продукции	Прямые Косвенные	<i>Прямые</i> затраты - связаны с изготовлением конкретного вида выпускаемой продукции и включаются в его себестоимость прямым путем, т.е. на основании первичных учетных документов; <i>Косвенные</i> затраты – связаны с изготовлением нескольких видов продукции и включаются в их себестоимость путем распределения между ними пропорционально определенной базе (т.е., расчетным путем)
Состав затрат	Определяет степень однородности затрат	Одноэлементные Комплексные	<i>Одноэлементные</i> затраты – являются однородными, их нельзя разложить на составные части. <i>Комплексные</i> затраты состоят из нескольких (разных) элементов затрат, имеющих единое целевое назначение – 25/1, 25/2, 26
Элемент затрат	Что потреблено (израсходовано) в производстве	Экономические элементы затрат: 1) Материальные затраты 2) Затраты на оплату труда 3) Отчисления на социальные нужды 4) Амортизация 5) Прочие	<i>Элемент затрат</i> – это однородный неделимый вид затрат. В текущем учете определяется по кредиту счетов 10,70,69,02 Перечень элементов затрат установлен ПБУ 10/99 «Расходы организации»

Статьи калькуляции (статьи затрат)	Отражает целевое назначение затрат и порядок исчисления себестоимости (на что, на какие цели израсходовано)	Типовая номенклатура статей затрат: 1.сырье и материалы 2.возвратные отходы (вычитаются) 3.топливо и энергия на технологические цели 4.оплата труда основных производственных рабочих 5.отчисления на социальные нужды 5-РСЭМО 6.общепроизводственные (цеховые) расходы <i>Цеховая себестоимость готовой продукции</i> 7.общехозяйственные расходы 8.потери от брака <i>Фактическая производственная себестоимость готовой продукции</i> 9.расходы на продажу <i>Полная фактическая себестоимость готовой продукции</i>	Перечень статей затрат определяется спецификой отрасли и устанавливается организациями самостоятельно. В то же время во многих отраслях действуют отраслевые инструкции и методические рекомендации, определяющие типовой отраслевой перечень статей затрат, их состав, методы распределения между видами продукции.
Отношение к объему производства	Определяет зависимость расходов от объема произведенной продукции	Переменные затраты Постоянные затраты	<i>Переменные</i> затраты зависят от объема выпускаемой продукции (напр., материалы). <i>Постоянные</i> затраты не зависят от объема производства.
Отношение к плану, целесообразность расходов	Контроль за расходованием	Планируемые и Непланируемые; Производительные и Непроизводительные	<i>Планируемые</i> – включаются в план, <i>непланируемые</i> – не входят в план и, как правило, возникают в связи с нарушениями и отклонениями от плана (брак, простои, потери, недостатки и т.п.). <i>Производительные</i> – связаны с изготовлением годной продукции; <i>Непроизводительные</i> – расходы, связаны с выпуском брака, потерями от простоев, недостатками материальных ценностей и т.п.

Место возникновения затрат	Где возникли затраты	Цеха основного производства; Цеха вспомогательного производства; Участки; Отдельные рабочие места; Затраты управления.	Группировка обеспечивает определение себестоимости продукции отдельных производств
----------------------------	----------------------	--	--

Центральное место в учете процесса производства занимает счет 20 «Основное производство». В течение месяца в дебет счета 20 относят только прямые затраты. Расходы, связанные с обслуживанием и управлением производством собираются на счетах 25 и 26.

На счете 25 «Общепроизводственные расходы» в течение месяца отражаются затраты, связанные с обслуживанием и управлением производства на уровне цехов.

На счете 26 «Общехозяйственные расходы» в течение месяца отражаются затраты по обслуживанию и управлению предприятием.

В конце месяца счета 25 и 26 закрываются, при этом расходы, собранные по дебету этих счетов, распределяются между видами продукции и списываются в дебет счетов учета затрат (Д20 К25, 26 или Д23 К25, 26).

Далее расчетным путем определяют фактическую производственную себестоимость готовой продукции и списывают ее с кредита счета 20 в дебет счета 43 «Готовая продукция».

Фактическая себестоимость ГП = НЗП на начало + Затраты за месяц – НЗП на конец

7.3. Учет процесса продажи

Процесс продажи представляет собой совокупность хозяйственных операций по движению товарной (готовой) продукции от производителя к покупателю. Основной задачей процесса продажи является возмещение затрат, связанных с производством продукции (работ, услуг), и получение прибыли.

Задачи учета процесса продажи:

1. Определение всего объема проданной продукции и каждого ее вида в натуральном и стоимостном выражении;
2. Контроль за своевременностью расчетов с покупателями;
3. Определение расходов на продажу;
4. Выявление финансового результата от продажи продукции (финансового результата от обычных видов деятельности).

В процессе продажи продукции организация-изготовитель несет ряд расходов, способствующих осуществлению продаж и повышению объема сбыта продукции. Это могут быть расходы по упаковке, сортировке, погрузке, транспортировке готовой продукции до места назначения, рекламе, комиссионным сборам, представительские расходы. Такие расходы называются **расходами на продажу**.

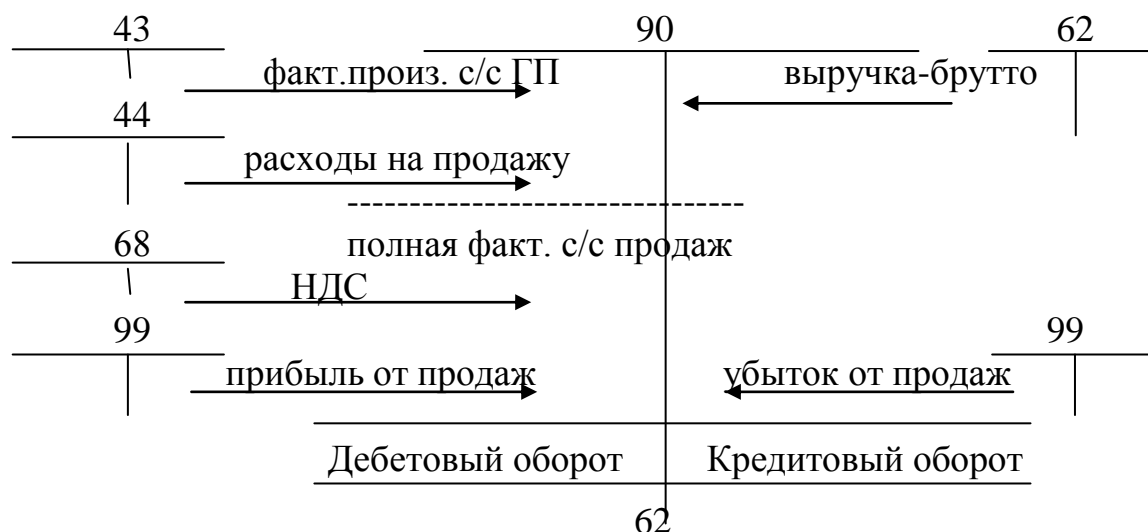
Все расходы предприятия, связанные с производством и сбытом (продажей) продукции, образуют **полную фактическую себестоимость** продукции.

Финансовый результат от продажи (прибыль или убыток) определяется по формуле:

Финансовый результат	=	Выручка-брутто	–	НДС	–	Полная фактическая себестоимость
----------------------	---	----------------	---	-----	---	----------------------------------

Счет 90 «Продажи» предназначен для обобщения информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации, а также для определения финансового результата от продаж. Выявленный финансовый результат от продаж ежемесячно списывается со счета 90 на счет 99.

Схема учета процесса продаж при обычном порядке перехода права собственности



Вопросы для самоконтроля

1. Назовите цель и задачи бухгалтерского учета хозяйственных процессов.
2. Что входит в фактическую себестоимость приобретенных материалов?
3. Определите понятие и состав транспортно-заготовительных расходов.
4. Охарактеризуйте варианты учета заготовления материалов.
5. Как ведется учет транспортно-заготовительных расходов и каков порядок их распределения и списания?
6. В какой оценке израсходованные материалы включаются в производственные затраты?
7. Как классифицируются и группируются производственные затраты?
8. На каких счетах ведется бухгалтерский учет затрат на производство?
9. Какова общая схема учета процесса производства?
10. Как производится определение фактической себестоимости готовой продукции?
11. Какие операции, доходы и расходы относятся к процессу продажи?
12. Определите понятие и состав расходов на продажу.
13. Каково назначение и порядок применения счета 90 «Продажи»?
14. Как определяется и отражается на счетах бухгалтерского учета финансовый результат от продажи?

Лекция 8. Организация бухгалтерского учета

Аннотация

Данная лекция раскрывает особенности организации бухгалтерского учета в организации

Ключевые слова

Организация бухгалтерского учета, Структура бухгалтерии, Формы бухгалтерского учета

Методические рекомендации по изучению темы

- лекционная часть дает общие представления о теме
- для закрепления изученного материала имеются практические задания и задания для самостоятельной работы
- в качестве творческого задания предлагаются темы для эссе и рефератов

Рекомендуемые информационные ресурсы

1. <http://bars.kpfu.ru/course/view.php?id=1608>
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие – М.: ИНФРА-М, 2011. – стр. 67-75
4. Бухгалтерский учет: теория: учебник /Под ред. Н.Т. Лабынцева. – М.: Финансы и статистика, 2008. Гл. 2

Глоссарий

Главный бухгалтер - должностное лицо предприятия, обеспечивающее организацию бухгалтерского учета, контроль и отражение на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых предприятием, учреждением хозяйственных операций, предоставление оперативной информации, составление в установленные сроки бухгалтерской отчетности, осуществление совместно с другими подразделениями и службами экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, учреждения по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления и мобилизации внутрихозяйственных резервов.

Документ - материальный (электронный) носитель информации, содержащий соответствующие данные, оформленный в установленном порядке и имеющий в соответствии с действующим законодательством правовое значение.

Документирование хозяйственных операций - специальным образом организованный процесс наблюдения, измерения и записи хозяйственных операций в документах установленной формы.

Учетная политика предприятия - совокупность выбранных предприятием способов ведения бухгалтерского учета (первичного наблюдения, стои-

мостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности).

Вопросы для изучения

- 8.1 Правовое и методологическое обеспечение учетного процесса
- 8.2 Бухгалтерский аппарат, его структура и функции
- 8.3 Права и обязанности главного бухгалтера
- 8.4 Формы бухгалтерского учета

8.1 Правовое и методологическое обеспечение учетного процесса

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и хранение документов в организации несет ее руководитель.

Руководитель организации обязан возложить ведение БУ на главного бухгалтера либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в организациях могут осуществлять:

- самостоятельные службы, возглавляемые главным бухгалтером;
- бухгалтер, ведущий учет,
- организация или предприниматель на договорных началах;
- руководитель лично.

Выбор формы организации бухгалтерского учета зависит от вида деятельности, объема и условий, в которых приходится работать предприятию. Решение относительно формы организации бухгалтерского учета принимает руководитель, назначаемый собственником или вышестоящей организацией.

Средние и крупные предприятия учреждают управленческое подразделение – бухгалтерскую службу или бухгалтерию.

8.2 Бухгалтерский аппарат, его структура и функции

Структура бухгалтерской службы, которая зависит от объема учетной работы, предусматривает иерархию подчиненности и взаимосвязь между бухгал-

терами различных групп.

В структуре бухгалтерии можно выделить:

- главный бухгалтер;
- заместители главного бухгалтера;
- группы (участки) учета.

Состав групп и распределение между ними обязанностей – эти вопросы решаются каждой организацией самостоятельно. При этом типовыми группами учета являются:

- группа материального учета;
- группа расчетов с персоналом по оплате труда (расчетная группа);
- группа производственного учета;
- касса;
- группа учета расчетов с покупателями и заказчиками;
- группа отчетности;
- группа налогового учета и другие.

Группы бухгалтерии имеют свои задачи и в той или иной степени взаимосвязаны между собой.

В современных условиях сложились 3 основных типа организации структуры бухгалтерии:

1. Линейная структура – когда работники подчиняются непосредственно главному бухгалтеру. Как правило, такая структура применяется в небольших организациях.
2. Вертикальная структура бухгалтерии – создаются промежуточные отделы или группы, возглавляемые старшими бухгалтерами.
3. Функциональная (комбинированная) структура – предполагает децентрализацию бухгалтерского учета.

8.3 Права и обязанности главного бухгалтера

Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности руководителем организации.

Главный бухгалтер должен отвечать следующим требованиям:

- иметь высшее профессиональное образование;
- иметь стаж работы по специальности
- не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.

Главный бухгалтер:

- несет ответственность за формирование учетной политики, организацию документооборота;
- контролирует исполнение законодательства по хозяйственным, налоговым и трудовым вопросам;
- обязан организовать бухгалтерский учет в соответствии с нормативными документами;
- несет ответственность за достоверность и своевременность бухгалтерской отчетности.

Под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета&

Организация самостоятельно формирует свою учетную политику исходя из законодательства РФ.

На выбор способов ведения бухгалтерского учета в учетной политике оказывают влияние многие факторы, например:

- отраслевая принадлежность и вид деятельности;
- объемы разных видов деятельности;
- стратегические экономические задачи;
- компетентность бухгалтерских кадров и другие.

8.4 Формы бухгалтерского учета

Форма бухгалтерского учета– совокупность учетных регистров для ведения текущего учета в определенной последовательности и взаимосвязи.

Любая ФБУ характеризуется:

- содержанием, внешним видом учетных регистров;

- последовательностью заполнения учетных регистров;
- взаимосвязью хронологической и систематической записей;
- взаимосвязью синтетического и аналитического учета;
- техникой заполнения.

К ФБУ предъявляются следующие требования:

- ФБУ должна обеспечить полноту и реальность отражения хозяйственных операций;
- возможность получения показателей различной степени детализации;
- получение и контроль показателей отчетности;
- минимизация затрат на ведение учета;
- максимальное использование ВТ.

Форма бухгалтерского учета определяет технологию текущего учета. При этом независимо от выбранной ФБУ, результаты бухгалтерского учета должны быть идентичными.

В настоящее время предприятиям и организациям предоставлено право выбора ФБУ. При выборе ФБУ организации обязаны руководствоваться указаниями и инструкциями по этому вопросу, учитывать конкретные условия работы организации (объем информации, уровень автоматизации), хорошо знать преимущества и недостатки разработанных ФБУ.

По уровню использованию средств автоматизации можно выделить:

1. ФБУ при ручной обработке данных.
2. ФБУ в условиях полной автоматизации обработки учетных данных (автоматизированные формы учета).
3. Комбинированные ФБУ.

Вопросы для самоконтроля

1. Кто в организации несет ответственность за организацию бухгалтерского учета?
2. Как может быть решен вопрос организации бухгалтерского учета в зависимости от объема учетной информации?

3. Какие типы структуры бухгалтерии имеют место?
4. Какими правами пользуется главный бухгалтер?
5. Каковы должностные обязанности главного бухгалтера?
6. Каковы этапы бухгалтерской процедуры?
7. Что понимается под формой бухгалтерского учета?
8. Каковы отличительные особенности формы "Журнал-Главная"?
9. Каковы отличительные особенности журнально-ордерной формы учета?
10. Что вкладывается в понятие "учетная политика"?
11. Кто в организации разрабатывает и утверждает учетную политику?

Лекция 9. Международные стандарты бухгалтерского учета

Аннотация

Тема раскрывает основные методологические основы международных стандартов бухгалтерского учета и отчетности.

Ключевые слова

Бухгалтерский учет, бухгалтерская отчетность, международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности доходы, расходы, выручка, финансовый результат.

Методические рекомендации по изучению темы

- тема содержит лекционную часть, где даются общие представления по теме;
- в дополнение к лекции есть презентация, которую необходимо изучить, и ответить на вопросы;
- для проверки усвоения темы имеется тест.

Рекомендуемые информационные ресурсы

1. <http://bars.kpfu.ru/course/view.php?id=1608>
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие – М.: ИНФРА-М, 2011.
3. Бухгалтерский учет: теория: учебник /Под ред. Н.Т. Лабынцева. – М.: Финансы и статистика, 2008.
4. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров/ под ред. Ю. А. Бабаева. – Москва: Проспект, 2013.

5. Электронно-библиотечная система «Знаниум». - Режим доступа: <http://znanium.com/>
6. Презентация.

Глоссарий

Международные стандарты бухгалтерского учета (МСФО; IFRS англ. International Financial Reporting Standards) – это набор документов (стандартов и интерпретаций), регламентирующих правила составления финансовой отчетности, необходимой внешним пользователям для принятия ими экономических решений в отношении предприятия.

Список сокращений

МСФО – международные стандарты финансовой отчетности.

IFRS – international financial reporting standards.

IFRS (international financial reporting standards) – международные стандарты финансовой отчетности.

Вопросы для изучения

- 9.1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета на международном уровне.
- 9.2. Необходимость и предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учета.
- 9.3. Международные стандарты бухгалтерского учета: понятие и виды
- 9.4. Национальные бухгалтерские стандарты.

9.1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета на международном уровне

В мире не существует и двух стран с одинаковыми системами бухгалтерского учета и отчетности. Это связано с тем, что на национальные особенности таких систем влияют следующие факторы:

- Общая ситуация в стране (высокий уровень инфляции – инфляционная бух. система)
- Налоговая политика (в некоторых странах бухгалтерскую отчетность составляют в соответствии с налоговым законодательством)
- Юридическая среда (страны, которые применяют принципы римского права, имеют систему с детально прописанными процедурами учета, в странах с традициями общего права системы учета строятся на общих принципах)
- Источники финансирования (ожидается, что качество публикуемой отчетности компаний, привлекающей инвестиции посредством фондовой биржи, более высокое)
- Влияние других стран (французская «плановая» система учета была впервые введена немцами, оккупировавшими страну, британская система учета была «экспортирована» в колонии)

Все многообразие учетных систем принято систематизировать по моделям:

1. Англо-американская модель.

Ключевой вклад внесли Великобритания, США и Голландия.

В этих странах капитал привлекается в основном через фондовые биржи. Доминирующим является прецедентное право (общее право), бухгалтерские нормы разрабатываются профессиональными организациями, в частности в США профессиональная организация независимых бухгалтеров - Совет по разработке учетных стандартов FASB. Налоговые нормы не оказывают влияния на составление бухгалтерских финансовых отчетов.

Особенности системы учета и отчетности:

- основные пользователи фин. отчетности* – в значительной степени инвесторы
- объем раскрываемой информации* – тенденция к его расширению
- применение учетной политики* – практически отсутствуют альтернативные варианты признания и измерения

- *использование принципа учета по первоначальной стоимости* – предполагается, что влияние инфляции невелико, и, активы отражаются по ценам сделки.

- *расчет прибыли подлежащей распределению* – нет ограничений по распределению доходов, тенденции к увеличению скрытых резервов

2. Континентальная (европейская) модель присуща странам континентальной Европы и Японии.

Капитал в этих странах предоставляется банками. Основным является кодифицированное право, подробные нормы бухгалтерского учета устанавливаются государственными органами. Система финансового учета и отчетности тесно связана с системой налогообложения.

Особенности системы учета и отчетности:

- основные пользователи фин. отчетности – кредиторы, налоговые органы и инвесторы

- объем раскрываемой информации – тенденция к его сокращению

- применение учетной политики – значительное количество альтернативных вариантов признания и измерения

- *использование принципа учета по первоначальной стоимости* – предполагается, что влияние инфляции невелико, и, активы отражаются по ценам сделки.

- *расчет прибыли подлежащей распределению* – ограничения по распределению доходов, тенденции к сокращению скрытых резервов

3. Южноамериканская модель. Воздействие на становление бухучета в южноамериканских странах оказали инфляционные процессы. Поэтому отличительной характеристикой этой модели является:

- использование метода корректировки показателей отчетности с учетом изменения общего уровня цен.

- в целом учет ориентирован на потребности государственных органов, методы учета унифицированы.

4. Вновь нарождающиеся модели.

- *Исламская модель* применяется в странах, которые развиваются под сильным влиянием ислама – Турция, Иран, Бангладеш и др. Поскольку в Коране запрещено давать займы под проценты, отчетная документация не может показывать механизм получения прибыли от финансовых операций. Активы и обязательства учитываются по рыночным ценам.
- *Интернациональная модель*, основанная на применении МСФО.

Интернационализация рынков капитала и глобализация экономики, расширение и углубление мировых экономических связей, и создание транснациональных компаний – все это привело к разработке и внедрению международных стандартов в области учета и отчетности. Мировая тенденция к интеграции и глобализации экономики обусловила необходимость применения единых принципов формирования и исчисления финансовых показателей, а также понятной всем пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности. В связи с этим была начата работа по созданию унифицированной системы бухгалтерского учета. Основные подходы к решению проблемы унификации: гармонизация и стандартизация.

Гармонизация бухгалтерского учета предполагает существование в каждой стране своей национальной системы бухгалтерского учета. При этом национальные системы бухгалтерского учета базируются на МСФО.

9.2. Необходимость и предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учета

Стандартизация бухгалтерского учета направлена на разработку унифицированного набора стандартов, применимых к любой ситуации в любой стране. Но внедрение унифицированных стандартов в любой стране должно проходить не законодательно, а добровольно путем поэтапного внедрения МСФО. В настоящее время существует несколько форм использования странами МСФО:

- применение МСФО в качестве национальных стандартов (Кипр, Латвия,

Кувейт, Пакистан)

- использование МСФО в качестве национальных стандартов, но с условием, что для вопросов, не затронутых МСФО, разрабатываются национальные стандарты (Малайзия)

- использование МСФО в качестве национальных стандартов, но возможных модификация в соответствии с национальными особенностями (Албания, Колумбия, Польша, Судан)

- национальные стандарты основаны на МСФО и обеспечивают дополнительные их разъяснения (Китай, Иран, Тунис, Словения)

- национальные стандарты основаны на МСФО, однако некоторые стандарты могут быть более детализированы, чем МСФО (Австралия, Дания, Литва, Мексика)

- национальные стандарты основаны на МСФО, за исключением того, что каждый национальный стандарт включает в себя положение, сравнивающее национальный стандарт с МСФО (Австралия, Италия, Швеция)

Международная координация учета ведется уже почти 100 лет. В 1904 году в Сент-Луисе (США) прошел первый Международный конгресс бухгалтеров. В 1926 – Амстердам, в 1929 – Нью-Йорк, в 1933 -Лондон и 1938 – Берлин. После войны в 1952 – Лондон, принято решение проводить конгресс каждые 5 лет. В 1972 в Сиднее создан Международный координационный комитет по развитию бухгалтерской профессии. В 1977 в Мюнхене он преобразован в Международную федерацию бухгалтеров (МФБ). Ее основная деятельность осуществляется через комитеты по образованию, профессиональной этике, финансовому и управленческому учету, международной аудиторской практике. В 1973 по соглашению между профессиональными организациями бухгалтеров Австралии, Канады, Франции, Германии, Японии, Мексики, Нидерландов, Ирландии, Великобритании и США был создан КМСФО (Лондон). С 1983 года МСФО и МФБ ведут совместную работу, но в разных областях. МФБ не издает МСФО, но ее роль в процессе стандартизации высока, т.к. МФБ проводит кон-

грессы бухгалтеров. 1987 – сотрудничество КМСФО с Международной организацией комиссий по ЦБ (1993 соглашение - котировка на фондовой бирже - отчетность по МСФО).

В 1982г. была образована Межправительственная рабочая группа экспертов по международным стандартам учета и отчетности ООН для оказания содействия развивающимся странам и странам с переходной экономикой в гармонизации требований к фин.отчетности в соответствии с международными стандартами.

В 2001г. в рамках реструктуризации КМСФО был переименован в Совет по международным стандартам финансовой отчетности (СМСФО).

В 2002г. вступила в силу резолюция Совета Министров ЕС о том, что все компании, чьи акции котируются на биржах Европы, с 2005г обязаны готовить консолидированную отчетность по МСФО.

В этом же году в американском городе Норволк СМСФО и Совет по разработке финансовых учетных стандартов США (FASB) - потенциальный конкурент СМСФО, договорились о сотрудничестве в области создания совместных проектов по разработке стандартов, сближения существующих стандартов, анализа всех существующих различий. Этот шаг был решением проблем согласования позиций ЕС с США и СМСФО. С этого момента считается, что наряду с гармонизацией национальных стандартов в соответствии с МСФО появилась конвергенция – процесс взаимного сближения национальных стандартов и МСФО.

Длительное время позиция США и сложности процесса конвергенции, конкуренция МСФО и US GAAP затрудняли признание МСФО как единой международной системы отчетности. Продвижение МСФО на территории США шло трудно. С одной стороны недостаточно ясные требования МСФО рассматривались как недостатки, а более строгие требования учета США, защищающие интересы инвесторов как преимущества. С другой стороны, американская система учета подвергалась критике из-за высокой степени регламентаций, которая не позволяла делать объективные профессиональные суждения на основе базовых принципов учета, как это требуется в соответствии с

МСФО.

В 2007 г. Комиссия по ценным бумагам и биржам США одобрила положение, согласно которому фин.отчетность иностранных компаний, зарегистрированных в США, будет приниматься без ее пересчета в стандарты учета США, если эта отчетность составлена согласно МСФО. Такое решение было связано с пониманием необходимости ускорения международных процессов капитализации, расширения возможностей инвестирования для американских инвесторов. Так, для размещения ценных бумаг на биржах США европейская компания тратила ежегодно до 10 млн. долларов США.

В 2008 г. Комиссия по ценным бумагам и биржам США приняла предварительный план перехода на МСФО и отказа от GAAP. Предполагается, что формирование отчетности по МСФО станет обязательным для всех американских компаний только с 2014г.

Именно 2005 г. стал переломным моментом в мировой истории учета и отчетности, так как большое число организаций и стран во всем мире объявило о принятии МСФО.

По официальным данным МСФО международные стандарты разрешены к использованию в 23 и обязательны в 65 странах.

Появилось многообразие форм перехода на МСФО (в части только составления консолидированной финансовой отчетности (КФО) или КФО и индивидуальной финансовой отчетности, все организации или только публичные или только из публичных - консолидированные, обязательно или разрешено и пр.).

преимущества от использования МСФО:

- повышение качества, полезности и прозрачности отчетности по МСФО для принятия управленческих решений
- улучшение качества отчетности способствует росту доверия инвесторов (акционеров и кредиторов) к компании, а как следствие снижению стоимости привлечения капитала
- снижение затрат в долгосрочной перспективе на подготовку отчетности

в случае выхода компаний на иностранные рынки, что в свою очередь увеличит мобильность капитала

- обеспечение интеграции стран в мировую экономику
- укрепление стабильности банковского, страхового и реального секторов экономики, сокращение рисков

проблемы, выявленные при внедрении МСФО:

- наличие трудностей внедрения таких аспектов МСФО, как справедливая стоимость, финансовые инструменты, аренда, налог на прибыль, подготовка отчетности согласно МСФО впервые
 - сложность вынесения профессионального суждения и как следствие вариации в отчетности компаний
 - недоработка МСФО для компаний малого и среднего бизнеса
 - недостатки качества перевода МСФО на национальные языки
 - недостаточность разъяснительных материалов по практическому применению МСФО
 - проблемы подготовки квалифицированных специалистов в области МСФО
 - большие затраты на этапе первоначального внедрения МСФО
 - снижение сопоставимости вследствие наличия в МСФО альтернативных подходов. Например, в отношении таких вопросов как инвестиционное имущество, запасы, справедливая стоимость в отношении финансовых активов и обязательств

9.3. Международные стандарты бухгалтерского учета: понятие и виды

Разработкой МСФО занимается Комитет по международным стандартам финансовой отчетности - КМСФО (International Accounting Standards Committee Foundation - IASCF).

Международные стандарты финансовой отчетности можно условно разделить на три части:

- 1) концептуальные основы подготовки и представления финансовой отчетности (Framework for the Preparation and Presentation of Financial Statements);

- 2) собственно стандарты (International Accounting Standards);
- 3) интерпретации стандартов (Interpretations of International Accounting Standards - SIC).

Концептуальные основы подготовки и представления финансовой отчетности, не являясь собственно стандартами, играют принципиально важную роль. Во-первых, они определяют принципы (концепции), в соответствии с которыми должна быть составлена финансовая отчетность предприятий. Во-вторых, они служат теоретической основой существующих и разрабатываемых стандартов и их интерпретаций. В-третьих, они представляют собой руководство для решения учетных проблем, не специфицированных действующими стандартами.

Перечень МСФО включает в себя МСФО 1 "Представление финансовой отчетности", 7 "Отчет о движении денежных средств", 11 "Договоры подряда", 16 "Основные средства", 17 "Аренда", 18 "Выручка", 19 "Вознаграждения работникам", 32 "Финансовые инструменты: раскрытие и представление информации", 33 "Прибыль на акцию", 39 "Финансовые инструменты: признание и оценка" и др.

9.4. Национальные бухгалтерские стандарты

Начиная с 1997г. в России идет поэтапное реформирование системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО. Ключевым элементом реформы признаны пересмотр утвержденных ПБУ и разработка новых ПБУ на основе МСФО. (Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО утверждена Постановлением Правительства РФ от 6.03.1998г. № 283).

Крупнейшие российские предприятия уже составляют консолидированную финансовую отчетность (КФО) по МСФО (в настоящее время 2/3 из 100 крупнейших рос. компаний, 20 страховых – 2,2%, все банки с 2004г.).

Наконец создана инфраструктура применения МСФО. Ее основным элементом - законодательное признание МСФО в РФ (Приказ Минфина России «О введении в

действие МСФО и Разъяснений МСФО на терр.РФ» от 25.11.2011 № 160н). Приказом введены в действие 63 документа: 37 МСФО и 26 Разъяснений МСФО.

Начиная с отчетности за 2012г. вступает в силу **Федеральный закон «О консолидированной отчетности»** от 27.07.2010г. № 208-ФЗ, в соответствии с которым консолидированная финансовая отчетность составляется в соответствии с МСФО:

- кредитными организациями (Примеч.: составляют с 2004г.)
- страховыми организациями
- иными организациями, ценные бумаги которых допущены к обращению на торгах фондовых бирж и иных организаторов торговли на рынке ценных бумаг
- организациями, публикующими консолидированную финансовую отчетность в соответствии с федеральными законами либо учредительными документами.

Организации, которые составляют КФО по иным, отличным от МСФО, международно-признанным правилам, а также организации, облигации которых допущены к обращению на организованных торгах, обязаны составлять КФО по МСФО начиная с отчетности за 2015г.

Департамент регулирования государственного финансового контроля, аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и отчетности Министерства финансов РФ – национальный орган, устанавливающий стандарты бухгалтерского учета. Директор департамента Л.З. Шнейдман: «Промедление в переходе к использованию МСФО влечет колоссальные финансовые потери для бизнеса, это потери и с точки зрения капитализации компании, их конкурентоспособности, и с точки зрения цены, которую предприниматели платят за привлекаемый на финансовых рынках капитал»

На протяжении ряда лет существуют разнообразные учебные программы и заведения, которые обучают специалистов в области бухгалтерского учета и отчетности применению МСФО. В России действует несколько программ под-

готовки специалистов по МСФО – англоязычных программ подготовки сертифицированных бухгалтеров – АССА, СРА (Программа подготовки специалистов по МСФО – ДипИФР). Изучение МСФО включено в программу экономических вузов.

Вместе с тем остается нерешенными проблемы: высокие затраты на составление отчетности по МСФО; низкий уровень профессиональной подготовки большей части бухгалтеров и аудиторов, недостаточность навыков использования информации, подготовленной по МСФО; недостатки контроля качества бух.отчетности, составленной по МСФО.

Реформирование бухгалтерского учета в России

–Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России одобрена Министерством финансов РФ и Президентским советом ИПБ, 29.12.1997г.

–Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО, утверждена Постановлением Правительства РФ от 6.03.1998г. № 283

–Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу, одобрена Приказом Минфина от 1.07.2004 № 180

–Федеральный закон «О консолидированной отчетности» от 27.07.2010г. № 208-ФЗ

–Постановление Правительства РФ «Об утверждении положения о признании МСФО и Разъяснений МСФО для применения на территории РФ» от 25.02.2011 №107

–Приказ Минфина России «О введении в действие МСФО и Разъяснений МСФО на территории РФ» от 25.11.2011 № 160н

–Приказ Минфина России «Об определении официального печатного издания для опубликования МСФО» от 22.11.2011 № 156н

–Федеральный Закон «О бухгалтерского учете» от 6.12.2011г. № 402-ФЗ

Вопросы для самоконтроля

1. Охарактеризуйте необходимость и предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учета.

2. Как производится регулирование и гармонизация бухгалтерского учета на международном уровне?

3. Назовите и охарактеризуйте группы (модели) учетных систем.

4. Рассмотрите понятие национальных бухгалтерских стандартов. В чем заключаются особенности и причины различий национальных бухгалтерских стандартов?

5. Кем и где разрабатываются МСФО? Принимает ли в этой работе участие представители Российской Федерации?

6. Определите понятие и рассмотрите виды международных стандартов финансового учета. Как применяются МСФО в различных странах?

7. МСФО и ПБУ: что их объединяет и различает?

8. Какова роль международных стандартов в гармонизации бухгалтерской (финансовой) отчетности?

9. Какие задачи необходимо решить в целях создания инфраструктуры применения МСФО в Российской Федерации?

10. Какое предусмотрено распределение функций между органами государственной власти и профессиональным сообществом при создании системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации?

11. Какие этапы развития бухгалтерского учета и отчетности, в том числе в отношении применения МСФО, определены в Российской Федерации?

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Герасимова Л. Н. Теория бухгалтерского учета. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.
2. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета: Учебник . – М.: Дашков и К, 2009 / доступно в ЭБС «КнигаФонд» // URL: - <http://www.knigafund.ru/books/41938>
3. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Теория бухгалтерского учета / Под ред. Ю.А. Бабаева. – М.: Проспект, 2011.
4. Сигидов Ю. И., Трубилин А. И. Теория бухгалтерского учета. – М.: Рид Групп , 2011.
5. Яковенко М.Е., Прокофьева В.Ю. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие . – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2008 / доступно в ЭБС «КнигаФонд» // URL: - <http://www.knigafund.ru/books/97918>

б) дополнительная литература

1. Кутер М. И. Теория бухгалтерского учета: учебник. - М.: Финансы и статистика, 2006.
2. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Под ред. Мизиковского Е.А.- М.: Юристъ, 2006.
3. Бухгалтерский учет: теория: учебник / Под ред. Н.Т. Лабынцева. – М.: Финансы и статистика, 2008.
4. Косолапова М.В. Теория бухгалтерского учета. Нормативное обеспечение дисциплины: Учебно-практическое пособие для самостоятельной работы. – М.: Дашков и К., 2011 / доступно в ЭБС «КнигаФонд» // URL: - <http://www.knigafund.ru/books/76373>
5. Медведев М.Ю. Теория бухгалтерского учета: учебник. – М.: Омега-Л, 2007.
6. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях /Под ред. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2001.

7. Соколов Я. В. История бухгалтерского учета: учебник/ Я.В. Соколов, В.Я. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 2003.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- доступ к современным информационным системам (МинФина РФ – www.minfin.ru, он-лайн ресурсам и базам данных библиотеки К(П)ФУ);
- доступ к справочно-правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»;
- доступ к сети Интернет;
- ЭОР «Бухгалтерский учет».

Вопросы к экзамену

Тема 1. Бухгалтерский учет в системе управления организацией

1.1. Факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами. Назовите принцип бухгалтерского учета:

- принцип имущественной обособленности
- принцип осмотрительности (консерватизма)
- принцип своевременной регистрации фактов хозяйственной деятельности
- принцип временной определенности фактов хозяйственной деятельности

1.2. Приказ об учетной политике относится к уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета

- первому
- второму
- третьему
- четвертому

1.3. Положения по бухгалтерскому учету относятся к уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета

- первому
- второму
- третьему
- четвертому

1.4. Инструкция к плану счетов относится к уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета

- первому
- второму

- третьему
- четвертому

1.5. Принцип непрерывности заключается в том, что

- все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться
- все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами
- предприятие должно функционировать в течение длительного периода времени
- данные бухгалтерского учета представляют собой единую систему, созданную в интересах эффективного управления предприятием

1.6. МСФО носят характер:

- рекомендательный
- нормативный

1.7. При ведении бухгалтерского учета в организациях РФ следует в первую очередь:

- использовать МСФО
- использовать Российские стандарты
- вопрос поставлен некорректно

1.8. Разработкой МСФО занимаются:

- профессиональные организации бухгалтеров всех стран
- международный комитет по МСФО
- совокупность отдельных специализированных организаций некоторых стран

1.9. Бухгалтерский учет – это:

- система быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них

- формирование документированной систематизированной информации об объектах и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности
- система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций

1.10. Для учета товарно-материальных ценностей используются измерители:

- трудовой
- натуральный
- стоимостной
- натуральный и стоимостной

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

2.1. Средства в расчетах - это:

- финансовые вложения
- дебиторская задолженность
- кредиторская задолженность
- денежные средства

2.2. Задолженность по оплате труда относится к:

- средствам в расчетах
- обязательствам по распределению
- оборотным активам
- собственному капиталу

2.3. Нематериальные активы относятся к:

- оборотным активам
- финансовым вложениям
- внеоборотным активам
- капитальным вложениям

2.4. В состав обязательств по распределению входит:

- задолженность по займам
- задолженность по оплате труда
- задолженность подотчетным лицам
- задолженность покупателям

2.5. Основные средства относятся к группе

- средства в расчетах
- предметов труда
- средств труда
- собственных источников

2.6. К элементам метода бухгалтерского учета относятся

- хозяйственные процессы
- активы
- кредитные отношения
- документация

2.7. Обязательства по распределению – это:

- нераспределенная прибыль
- долги поставщикам
- задолженность перед бюджетом по налогам и сборам
- долги банку по ссуде

2.8. Постоянно закрепленные за предприятием средства – это:

- прибыль
- запасы
- уставный капитал
- касса

2.9. Обязательства организации – это:

- задолженность директора по командировке
- авансы, перечисленные поставщикам и подрядчикам
- задолженность перед бюджетом по НДС
- задолженность покупателей по оплате продукции

2.10. Предприятие приобретает оборудование за 500 000 рублей. Оборудование поступило, но счета не оплачены. Как это отразится на имущественном состоянии предприятия?

- увеличатся внеоборотные активы и увеличится добавочный капитал
- увеличатся оборотные активы, и увеличится уставный капитал
- увеличатся внеоборотные активы и обязательства
- имущественное состояние не изменится

Тема 3. Бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности

3.1. Действующая форма баланса - это:

- баланс - «нетто»
- заключительный баланс
- баланс – «брутто»
- вступительный баланс

3.2. Основные средства в балансе отражаются по:

- первоначальной стоимости
- восстановительной стоимости
- инвентарной стоимости
- остаточной стоимости

3.3. Баланс, в котором нет статей «Амортизация основных средств», «Амортизация нематериальных активов», называется:

- заключительным

- «брутто»
- «нетто»
- вступительным

3.4.Под влиянием хозяйственных операций первого типа изменений:

- не изменяется валюта баланса
- увеличивается валюта баланса
- не изменяется итог пассива баланса
- уменьшается валюта баланса

3.5.Под влиянием хозяйственных операций третьего типа изменений:

- не изменяется валюта баланса
- увеличивается валюта баланса
- не изменяется итог пассива баланса
- уменьшается валюта баланса

3.6.Под влиянием хозяйственных операций второго типа изменений:

- не изменяется валюта баланса
- увеличивается валюта баланса
- не изменяется итог пассива баланса
- уменьшается валюта баланса

3.7.Под влиянием хозяйственных операций четвертого типа изменений:

- не изменяется валюта баланса
- увеличивается валюта баланса
- не изменяется итог пассива баланса
- уменьшается валюта баланса

3.8.В активе баланса отражается состояние:

- капитала

—обязательств

—активов

3.9. В пассиве баланса отражается состояние:

—активов и капитала

—обязательств и активов

—капитала и обязательств

—внеоборотных активов

3.10. Нематериальные активы оцениваются в балансе по:

—восстановительной стоимости

—первоначальной стоимости

—остаточной стоимости

—согласованной стоимости

Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись

4.1. Сальдовая ведомость по аналитическим счетам составляется для:

—проверки корреспонденции счетов

—подсчета итогов по счетам

—сверки данных аналитического и синтетического учета

—контроля движения материалов

4.2. Оборотная ведомость по синтетическим счетам составляется для:

—проверки корреспонденции счетов

—подсчета итогов по счетам

—сверки данных аналитического и синтетического учета

—сверки данных по синтетическим счетам

4.3. Сопоставляющие счета предназначены для:

—учета имущества организации

- выявления финансового результата
- выявления фактической себестоимости
- учета финансовых результатов

4.4.Собирательно-распределительные счета предназначены для:

- текущего учета прямых расходов
- текущего учета затрат на производство
- текущего учета косвенных расходов

4.5.План счетов бухгалтерского учета - это:

- совокупность всех счетов, используемых на предприятии
- систематизированный перечень счетов и субсчетов
- Главная книга организации
- рабочий план счетов организации

4.6.В аналитическом учете используют учетные измерители:

- натуральные
- стоимостные и натуральные
- натуральные и трудовые
- натуральные, условные и стоимостные

4.7.В синтетическом учете используются учетные измерители:

- натуральные и стоимостные
- условные и стоимостные
- натуральные, трудовые и стоимостные
- стоимостные

4.8.Главная книга - это:

- перечень всех аналитических счетов, используемых на предприятии
- совокупность аналитических счетов и субсчетов

- нормативный документ
- совокупность синтетических счетов, используемых на предприятии

4.9.Субсчет - это:

- счет третьего порядка
- способ группировки данных аналитического учета
- счет первого порядка
- счет синтетического учета

4.10.Простая запись применяется в учете:

- на сельскохозяйственных предприятиях
- в бюджетных организациях
- на субсчетах
- на забалансовых счетах

Тема 5. Документация и инвентаризация

5.1.Что служит основанием для записи в учетные регистры:

- отчетность материально ответственных лиц
- первичный документ
- свершившиеся факты хозяйственной деятельности

5.2.Документооборот – это.....

- движение документов с момента их возникновения до сдачи в бухгалтерию
- движение документов с момента их возникновения до сдачи в архив
- движение документов с момента их возникновения до отражения в учетных регистрах

5.3.По назначению (видам бухгалтерских записей) учетные регистры подразделяются на:

- карточки, сводные листы, бухгалтерские книги

- синтетические, аналитические и совмещенные
- хронологические, систематические и комбинированные

5.4. Определите, какой документ относится к учетным регистрам:

- приходный кассовый ордер
- расчетная ведомость по заработной плате
- платежное поручение
- чек на получение наличных с расчетного счета

5.5. Определите, какой из ниже перечисленных документов, используемых в учете организации, может быть и внешнего и внутреннего оформления?

- платежное поручение
- расходный кассовый ордер
- лимитно-заборная карта
- чек на получение наличных с расчетного счета

5.6. Определите, какой из ниже перечисленных документов, используемых в учете организации, может быть и внешнего и внутреннего оформления?

- приходный кассовый ордер
- платежное требование
- требование -накладная
- авансовый отчет

5.7. Определите, какой из ниже перечисленных документов, используемых в учете организации, может быть и внешнего и внутреннего оформления?

- лимитно-заборная карта
- накладная на сдачу готовой продукции на склад
- счет-фактура
- накладная на внутреннее перемещение

5.8. Определите, какой из ниже перечисленных документов, используемых в учете организации, может быть и внешнего и внутреннего оформления?

- расходный кассовый ордер
- объявление на взнос наличных на расчетный счет
- наряд на сдельную работу
- товарно-транспортная накладная

5.9. Определите, какой из ниже перечисленных документов, используемых в учете организации, может быть только внутреннего оформления?

- платежное поручение
- расходный кассовый ордер
- счет-фактура
- товарно-транспортная накладная

5.10. Определите, какой из ниже перечисленных документов, используемых в учете организации, может быть и внешнего и внутреннего оформления?

- приходный кассовый ордер
- платежное требование
- приходный ордер
- авансовый отчет

Тема 6. Оценка активов, собственного капитала и обязательств

6.1. При безвозмездном получении материалов они принимаются к учету:

- по фактической себестоимости
- по согласованной стоимости
- по текущей рыночной стоимости
- по первоначальной стоимости

6.2. Сверхнормативный отпуск материалов со склада оформляют следующими первичными документами:

- накладная на отпуск на сторону
- ЛЗК
- приходный ордер
- требование-накладная
- акт на списание материалов

6.3. Выберите правильные ответы (4). К производственным запасам в бухгалтерском учете относят:

- материалы
- незавершенное производство
- полуфабрикаты
- топливо
- основные средства
- тару
- оборудование к установке

6.4. Выберите правильные ответы (4). Фактическая себестоимость приобретенных за плату материалов включает суммы:

- уплаченные по договорам поставщикам
- налога на добавленную стоимость
- уплаченные за информационные и консультационные услуги по их приобретению
- таможенных пошлин
- общехозяйственных расходов
- невозмещаемых налогов

6.5. Выберите правильные ответы (6). В состав расходов по заготовлению и доставке производственных запасов включают:

- расходы по содержанию аппарата управления организации
- суммы тарифов за перевозку грузов

- налог на добавленную стоимость
- сборы и другие виды провозной платы
- расходы по их доставке и разгрузке на складах
- расходы по содержанию складов организации
- расходы по содержанию специализированных заготовительных пунктов и складов в местах заготовок
- расходы по командировкам, связанным с их заготовлением
- недостачи в пути сверх норм естественной убыли
- недостачи в пути в пределах норм естественной убыли

6.6. Фактическая себестоимость производственных запасов, внесенных в счет вклада в уставный капитал, определяется исходя из оценки

- рыночной
- экспертной
- согласованной с учредителями
- первоначальной
- остаточной

6.7. Резервы под снижение стоимости производственных запасов создаются, если текущая рыночная стоимость

- выше их фактической себестоимости
- ниже их фактической себестоимости

6.8. Источником формирования резервов под снижение стоимости производственных запасов является

- добавочный капитал
- резервный капитал
- финансовый результат
- себестоимость продукции

6.9. Учет материалов на счете 10 ведется

- по покупным ценам, включая НДС
- по договорным ценам
- по рыночным ценам
- по фактической себестоимости и учетным ценам

6.10. При оприходовании материалов метод оценки по средней себестоимости

- используется обязательно
- используется по усмотрению организации
- никогда не используется

Тема 7. Модели учета основных хозяйственных процессов

7.1. Процесс снабжения - это:

- стадия кругооборота хозяйственных средств организации
- работа отдела снабжения в организации
- выдача со склада в цех основного производства материалов

7.2. По способу включения в себестоимость отдельных видов продукции затраты делятся на:

- прямые и накладные
- основные и накладные
- основные и косвенные
- прямые и косвенные

7.3. По технико-экономическому содержанию производственные затраты делятся на:

- прямые и накладные
- основные и накладные
- основные и косвенные
- прямые и косвенные

7.4. По составу производственные затраты делятся на:

- переменные и условно-постоянные
- основные и накладные
- одноэлементные и комплексные
- прямые и косвенные

7.5. По отношению к объему производства затраты делятся на:

- переменные и условно-постоянные
- основные и накладные
- одноэлементные и комплексные
- прямые и косвенные

7.6. По способу включения в себестоимость продукции затраты подразделяются на

- прямые и косвенные
- основные и накладные
- затраты основного производства и затраты вспомогательного производства
- одноэлементные и комплексные

7.7. Организацией отражена задолженность разным организациям за оказанные ими услуги по обслуживанию производства

- Д-т 23 - К-т 76
- Д-т 44 - К-т 76
- Д-т 25 - К-т 60
- Д-т 26 - К-т 60

7.8. Отражена стоимость материалов, израсходованных на исправление брака

- Д-т 20 - К-т 28
- Д-т 20 - К-т 10

—Д-т 28 - К-т 20

—Д-т 28 - К-т 10

7.9. Отражена стоимость потерь от брака

—Д-т 20 - К-т 28

—Д-т 28 - К-т 20

—Д-т 28 - К-т 70

—Д-т 76 - К-т 28

7.10. По Дебету счета 40 отражается

—фактическая себестоимость выпущенной продукции

—фактическая себестоимость реализованной продукции

—нормативная себестоимость выпущенной продукции

—нормативная себестоимость реализованной продукции

Тема 8. Организация бухгалтерского учета

8.1. Суммы НДС, уплаченные поставщикам материалов, организация

—оставляет в собственном распоряжении

—перечисляет в бюджет

—может предъявить к налоговому вычету из бюджета при определенных условиях

8.2. Основные формы оплаты труда:

—повременная и сдельная

—основная и повременная

—основная и дополнительная

—сдельная и дополнительная

8.3. К дополнительной заработной плате относят:

—премия по итогам работы за год

- выплаты разового характера
- выплаты за отработанное время
- выплаты за неотработанное время

8.4. Лицевой счет открывается сроком на:

- месяц
- квартал
- год
- пять лет

8.5. Пособие по беременности и родам:

- включается в совокупный налогооблагаемый доход
- не включается в совокупный налогооблагаемый доход
- включается в совокупный доход, но налогом не облагается
- не облагается налогом на доходы физических лиц

8.6. Какой вид оплаты (доплаты) включается в состав выплат, учитываемых при определении среднего заработка для расчета отпускных:

- доплата за работу в ночное время
- материальная помощь, предоставленная работнику по семейным обстоятельствам
- пособие по временной нетрудоспособности
- оплата путевки на санаторно-курортное лечение

8.7. Заработная плата начисляется по часовой тарифной ставке и количеству отработанных часов по табелю. Назовите форму оплаты труда

- повременная – премиальная система оплаты труда
- простая повременная система оплаты труда
- аккредитивная система оплаты труда
- простая сдельная система оплаты труда

8.8. Стаж работы влияет на сумму:

- заработной платы
- отпускных
- больничных
- оплаты простоев
- премии

8.9. Сведения о составе семьи работника необходимы для расчета:

- пособия по временной нетрудоспособности
- НДФЛ
- заработной платы
- отпускных
- премии

8.10. Удержания из зарплаты работников организации могут производиться:

- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными Федеральными законами
- только при увольнении работника
- при наличии письменного заявления работника

Тема 9. Международные стандарты бухгалтерского учета

9.1. Год начала работы Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО):

- 1946
- 1980
- 1973

9.2. Цель Комитета по международным стандартам финансовой отчетности:

- формулировать и публиковать, исходя из общественных интересов, стандарты финансовой отчетности, которые должны соблюдаться при подготовке и представлении финансовых отчетов, и стимулировать их повсеместное принятие и соблюдение
- издавать международные стандарты финансовой отчетности
- осуществлять проверку публикуемых финансовых отчетов на соответствие международным стандартам финансовой отчетности

9.3.Деятельность КМСФО осуществляется:

- Советом
- Правлением
- Консультативной группой

9.4.Разработка МСФО осуществляется:

- Правлением КМСФО
- Подготовительным комитетом, учреждаемым Правлением
- Консультативным советом

9.5.В случаях, когда МСФО допускают два порядка учета для похожих операций и событий, подходы определяются как:

- предпочтительный и непредпочтительный подходы
- основной и разрешенный альтернативный подходы
- верный и неверный подходы

9.6.Постоянный комитет по интерпретациям (ПКИ) образован:

- в 1973 году
- в 1981 году
- в 1996 году

9.7.МСФО не применяются:

- к бухгалтерскому балансу
- к управленческой отчетности
- к отчету об изменении финансового положения

9.8.Международные стандарты финансовой отчетности:

- носят обязательный характер
- носят рекомендательный характер
- могут применяться частично

9.9.Регламент ЕС требует от предприятий Евросоюза готовить отчетность по МСФО:

- с 01.01.2005
- с 01.01.2006
- с 01.01.2007

9.10.Основополагающей директивой ЕС, регламентирующей правила формирования отчетности, является:

- Пятая директива ЕС
- Четвертая директива ЕС
- Седьмая директива ЕС

Пример экзаменационной задачи

Задания:

1. Открыть следующие счета Главной книги на 1 апреля 201_ года: 10/1, 10/ТЗР, 19, 20, 25, 26, 43, 44, 51, 90, 91.
2. Составить бухгалтерские записи в журнале регистрации хозяйственных операций за апрель 2012 года, сделать разnosку операций по счетам Главной книги.
3. Закрывать счета Главной книги, вывести сальдо на конец месяца.

Остатки по счетам на начало месяца:

счет 10 "Материалы":

– по фактической себестоимости 35 200

– в том числе ТЗР 5 200

счет 20 «Основное производство»

– на начало месяца 24 250

– на конец месяца 0

счет 51 «Расчетный счет»

– на начало месяца 310 000

Журнал регистрации хозяйственных операций за апрель 201_ г.

№ п/п	Содержание операции	Сум- ма	Д	К
1	2	3	4	5
1.	Оприходованы материалы, полученные от поставщиков на сумму 82 600 рублей, в том числе НДС 18%			
2.	Утверждены авансовые отчеты:			
	- директора по командировке в г. Москва	20 000		
	- главного бухгалтера по участию в семинаре	10 000		
	- экспедитора отдела снабжения по командировке, связанной с приобретением материалов	6 000		
	- экспедитора отдела сбыта по сопровождению готовой продукции	4 000		

3.	Принят к оплате счет транспортной компании ООО «Грузовозофф» - за доставку материалов на склад предприятия на сумму 7080 рублей, в том числе НДС 18% - за доставку готовой продукции покупателям на сумму 5900 рублей, в том числе НДС 18%			
4.	Отпущены материалы: - на производство продукции - на общехозяйственные нужды - на нужды цеха	24 000 5 000 8 000		
5.	Приобретено, оплачено и введено в эксплуатацию производственное оборудование на сумму 20 000 рублей, кроме того НДС 18%			
6.	Принят НДС к налоговому вычету			

1	2	3	4	5
7.	По выписке банка отражены операции: - получен платеж от покупателя за отгруженную продукцию - получено в кассу на выплату заработной платы и хозяйственные расходы - перечислен налог на прибыль организаций - оплачены счета поставщиков материалов - получен аванс от покупателя - перечислены взносы на социальное страхование и обеспечение - перечислены проценты по долгосрочному кредиту	54 000 90 000 18 600 ? 25 000 29 000 9800		
8.	Отражены начисления работникам организации: - заработная плата основным производственным рабочим - обслуживающему персоналу цехов - рабочим, обслуживающим оборудование - администрации предприятия - грузчикам за разгрузку материалов - работникам магазина, принадлежащего предприятию	50 000 30 000 25 000 68 000 6 000 15 000		
9.	Начислены страховые взносы в размере 30% от заработной платы			

10.	Начислена амортизация: - оборудования цехов - здания заводоуправления - компьютерной техники в бухгалтерии организации	7 000 11 000 6500		
11.	Продан неиспользуемый объект основных средств, Первоначальная стоимость 96 000 рублей, сумма накопленной амортизации 72 000 рублей, продажная стоимость 25 000 рублей, кроме того НДС 18%			
12.	Определены и списаны ТЗР			
13.	Определены и списаны косвенные расходы			
14.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция в количестве 700 изделий			
15.	Отгружена покупателям готовая продукция 400 изделий по цене 600 рублей, кроме того НДС 18%			

1	2	3	4	5
16.	Начислен НДС от продаж			
17.	Списана себестоимость проданной продукции			
18.	Определены и списаны расходы на продажу			
19.	Выявлен финансовый результат от продажи продукции			
20.	Поступил платеж от покупателя за 250 изделий			
21.	Списано сальдо прочих доходов, расходов			